


Expediente:

Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE
 Diretoria Executiva

Presidente:

José Coimbra Patriota Filho - Afogados da Ingazeira

Vice Presidente:

Ana Célia Cabral de Farias - Surubim

1º Secretário: Paulo Roberto Leite de Arruda – Vitória de Santo Antão

2º Secretário: Mariana Mendes de Medeiros - Cumaru

1º Tesoureiro: Marcelo Fuchs Campos Gouveia - Paudalho

2º Tesoureiro: Nadege Alves de Queiroz - Camaragibe
 Secretária da Mulher: Judite Maria Botafogo de Santana Silva – Lagoa do Carro

Suplente da Secretária da Mulher: Isabel Cristina Araújo Hacker – Rio Formoso

Conselho Fiscal
Titulares:

1º - Cláudio José Gomes de Amorim Júnior – São Benedito do Sul

2º - Josimara Cavalcanti Rodrigues Yotsuya - Dormentes

3º - Álvaro Alcantara Marques da Silva - Tacaimbó

Suplentes:

1º - Lupércio Carlos do Nascimento - Olinda

2º - Clayton da Silva Marques – Cabo de Santo Agostinho

3º - Josafá Almeida Lima – São Caitano

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

ESTADO DE PERNAMBUCO
 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL -
 COMAGSUL

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
 PORTARIA COMAGSUL Nº 10, DE 31 JANEIRO DE 2022.

PORTARIA COMAGSUL Nº 10, DE 31 JANEIRO DE 2022.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - COMAGSUL, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 71, XII, do Estatuto Social da Autarquia,

CONSIDERANDO o pedido da dispensa da prestação de atividades voluntárias, protocolado nesta Autarquia em 28 de janeiro de 2022;

RESOLVE

I – **EXONERAR**, a pedido, como de fato o faz, da função de Estagiário de Nível Superior – NS, Símbolo ES-1 do Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul de Pernambuco – COMAGSUL, CAIO VINÍCIUS SOARES RODRIGUES DA SILVA, deferindo o pedido formulado.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contanto-se-lhe seus efeitos a partir de 31 de janeiro de 2022;

III – Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente do COMAGSUL
 Agrestina-PE, 31 de janeiro de 2022.

ORLANDO JOSÉ DA SILVA

Prefeito de Altinho
 Presidente do COMAGSUL

Publicado por:
 Hildeberto Rodrigues Da
 Código Identificador:AA2201EE

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
 PORTARIA COMAGSUL Nº 07, DE 31 JANEIRO DE 2022.

PORTARIA COMAGSUL Nº 07, DE 31 JANEIRO DE 2022.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - COMAGSUL, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 71, XII, do Estatuto Social da Autarquia,

CONSIDERANDO a existência de vínculo laboral público com o Município de Catende - Ente Consorciado, inexistindo instrumento formal de cedência, bem como, documento disciplinando o horário de trabalho na Municipalidade a permitir a atividade voluntária no Consórcio;

CONSIDERANDO a incapacidade econômica da Autarquia em prosseguir efetivando o total ressarcimento da massa financeira de todos os agentes civis voluntários prestadores de atividades no COMAGSUL,

RESOLVE

I - Dispensar, como de fato dispensa, das atividades junto ao COMAGSUL, a Agente Civil Voluntário **LUANA MARTINS VITAL**, signatária do Termo de Adesão nº 05/2021;

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contanto-se-lhe seus efeitos a partir de 31 de janeiro de 2022;

III - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente do COMAGSUL

Agrestina-PE, 31 de janeiro de 2022.

ORLANDO JOSÉ DA SILVA

Prefeito de Altinho
 Presidente do COMAGSUL

Publicado por:
 Hildeberto Rodrigues Da
 Código Identificador:C89FE645

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
 PORTARIA COMAGSUL Nº 08, DE 31 JANEIRO DE 2022.

PORTARIA COMAGSUL Nº 08, DE 31 JANEIRO DE 2022.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL DO ESTADO DE PERNAMBUCO -

COMAGSUL, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 71, XII, do Estatuto Social da Autarquia,

CONSIDERANDO a incapacidade econômica da Autarquia em prosseguir efetivando o total ressarcimento da massa financeira de todos os agentes civis voluntários prestadores de atividades no COMAGSUL,

RESOLVE

I - Dispensar, como de fato dispensa, das atividades junto ao COMAGSUL, o Agente Civil Voluntário **DANIEL ZUMBA FERREIRA**, signatário do Termo de Adesão nº 20/2021;

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contandose-lhe seus efeitos a partir de 31 de janeiro de 2022;

III - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente do COMAGSUL
Agrestina-PE, 31 de janeiro de 2022.

ORLANDO JOSÉ DA SILVA
Prefeito de Altinho
Presidente do COMAGSUL

Publicado por:
Hildeberto Rodrigues Da
Código Identificador:82B0B5B5

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA COMAGSUL Nº 09, DE 31 JANEIRO DE 2022.**

PORTARIA COMAGSUL Nº 09, DE 31 JANEIRO DE 2022.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - COMAGSUL, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 71, XII, do Estatuto Social da Autarquia,

CONSIDERANDO a incapacidade econômica da Autarquia em prosseguir efetivando o total ressarcimento da massa financeira de todos os agentes civis voluntários prestadores de atividades no COMAGSUL,

RESOLVE

I - Dispensar, como de fato dispensa, das atividades junto ao COMAGSUL, o Agente Civil Voluntário **ADNAILSON PEDRO B. DA SILVA**, signatário do Termo de Adesão nº 20/2021;

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contandose-lhe seus efeitos a partir de 31 de janeiro de 2022;

III - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente do COMAGSUL
Agrestina-PE, 31 de janeiro de 2022.

ORLANDO JOSÉ DA SILVA
Prefeito de Altinho
Presidente do COMAGSUL

Publicado por:
Hildeberto Rodrigues Da
Código Identificador:33EAFB41

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA COMAGSUL Nº 06, DE 03 DE JANEIRO DE 2022.**

PORTARIA COMAGSUL Nº 06, DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

O Presidente do Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul de Pernambuco - COMAGSUL, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 71, inciso XII do Estatuto Social da Autarquia,

CONSIDERANDO as disposições contidas nos Arts. 70 e 74 da Constituição Federal/88;

CONSIDERANDO o disposto no art. 59 e 76 da Lei Federal 4.320/64 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

CONSIDERANDO que o Controle Interno do COMAGSUL é exercido pelo Conselho Fiscal;

CONSIDERANDO a deliberação ocorrida na 20ª Assembleia Geral da Autarquia, em que foi realizada proposta de inscrição para composição do Conselho Fiscal, sem que nenhum dos prefeitos presentes manifestasse interesse na referida composição, como consta em ata;

CONSIDERANDO a veemente necessidade de um efetivo Controle Interno no âmbito do COMAGSUL; e

CONSIDERANDO a criação da função de Coordenador de Controle Interno, através da Resolução COMAGSUL nº 11, de 10 de setembro de 2019;

RESOLVE:

I – Designar para exercer a função de Coordenador de Controle Interno do Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul de Pernambuco - COMAGSUL o Sr. **WÉLIO CÉSAR DO NASCIMENTO**, RG. N.º 2790177-7 CBMPE, CPF nº 749.832.964-68, Endereço: Avenida vereador João Alves da Silva, nº 82, Centro, Altinho-PE, CEP: 55.490-000. Tipo de vínculo: Comissionado. Perfil: Controle Interno

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, contandose-lhe seus efeitos a partir de sua assinatura.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Sede do COMAGSUL em Agrestina-PE. **Em, 03 de janeiro de 2022.**

ORLANDO JOSÉ DA SILVA
Prefeito de Altinho
Presidente Do COMAGSUL

Publicado por:
Hildeberto Rodrigues Da
Código Identificador:545BE9BA

**ESTADO DE PERNAMBUCO
CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL
PERNAMBUCANA - COMSUL**

**CONSÓRCIO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL
PERNAMBUCANA
PORTARIA Nº 01/2022**

A presidente do Consórcio Público dos Municípios da Mata Sul Pernambucana, no uso de suas atribuições legais e estatutárias que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido o senhor **KLAUSTTERMAN WALLACE WEVERTON DOS SANTOS LIMA**, inscrito no CPF sob o nº 067.896.824-14, para o cargo de Secretário Executivo do Consórcio Público dos Municípios da Mata Sul Pernambucana.

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

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

Ribeirão, 08 de fevereiro de 2022.

DAYSE JULIANA DOS SANTOS

Presidente do COMSUL
Prefeita de Primavera

Publicado por:
Daniel Fernandes Soathman
Código Identificador:2062B3E2

**CONSÓRCIO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL
PERNAMBUCANA
PORTARIA Nº 02/2022**

A presidente do Consórcio Público dos Municípios da Mata Sul Pernambucana, no uso de suas atribuições legais e estatutárias que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º Exonera a senhora MARÍLIA MOUSINHO LOPES FALCÃO, inscrita no CPF sob o nº 043.179.464 -24, para o cargo de Assessora Técnica do Consórcio Público dos Municípios da Mata Sul Pernambucana.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a partir 31 de janeiro de 2022.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Ribeirão, 08 de fevereiro de 2022.

DAYSE JULIANA DOS SANTOS

Presidente do COMSUL
Prefeita de Primavera

Publicado por:
Daniel Fernandes Soathman
Código Identificador:A643908D

**CONSÓRCIO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL
PERNAMBUCANA
PORTARIA Nº 03/2022**

A presidente do Consórcio Público dos Municípios da Mata Sul Pernambucana, no uso de suas atribuições legais e estatutárias que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o senhor RAPHAEL PARENTE OLIVEIRA, inscrito no CPF sob o nº 995.999.703-06, no cargo de Assessor Técnico do Consórcio Público dos Municípios da Mata Sul Pernambucana.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a partir de 01 de fevereiro de 2022.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Ribeirão, 08 de fevereiro de 2022.

DAYSE JULIANA DOS SANTOS

Presidente do COMSUL
Prefeita de Primavera

Publicado por:
Daniel Fernandes Soathman
Código Identificador:26A7DFEC

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ**

**LICITAÇÃO
CONTRATO Nº 027/2021**

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 027/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021

MODALIDADE: Dispensa Nº 011/2021

PORTARIA DA CPL: Portaria 216/2021, 01 de abril, 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Consubstanciado nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posterior.

CONTRATADA: IKARO LUIS BEZERRA DA SILVA.

CNPJ/MF nº 15.637.361/0001-10

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS QUE SE FAZ NECESSÁRIO PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E EQUIPE TÉCNICA PEDAGÓGICA, COM ATIVIDADES ESCOLARES, ATRAVÉS DE CADERNOS DE ATIVIDADES QUE SERÃO ENTREGUES AOS ALUNOS.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: 86.820,00 (oitenta e seis mil, oitocentos e vinte reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PODER EXECUTIVO: 20.00

UNIDADE: 20.15

PROJETO ATIVIDADE: 1230600222.019

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39

FONTE: 169

PRAZO: 180 DIAS.

Ilha de Itamaracá, 25 de fevereiro de 2021.

MARCOS PAULO BARROS ANDRADE

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:0859F900

**LICITAÇÃO
CONTRATO Nº026/2021**

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 026/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2021

MODALIDADE: Dispensa Nº 010/2021

PORTARIA DA CPL: Portaria 216/2021, 01 de abril, 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Consubstanciado nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posterior.

CONTRATADA: ALEXSANDRO LEÔNIDAS DA SILVA.

CNPJ/MF nº 39.406.985/0001-95

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa para prestação dos serviços de manutenção, reparos e revisões mecânicas e elétricas com reposição de peças do veículos, pertencentes a frota do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), frota de ambulâncias e veículos oficiais da secretaria de saúde do município da Ilha de Itamaracá.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: 164.609,18 (cento e sessenta e quatro mil, seiscentos e nove reais e dezoito centavos).

NOTA DE EMPENHO:

159/000	datado de 17/03/2021
160/000	datado de 17/03/2021
161/000	datado de 17/03/2021
162/000	datado de 17/03/2021
163/000	datado de 17/03/2021

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.00.20.20.1012200112.063	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE
30.00.30.13.1030100112.140	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ATENDIMENTO MÓVEL-SAMU
30.00.30.13.1030200112.143	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL ALZIRA FIGUEIREDO
339039	SERVIÇO PESSOA JURIDICA
339030	MATERIAL DE CONSUMO
211	FONTE: TESOURO
214	FONTE: SUS

PRAZO: 30 DIAS.

Ilha de Itamaracá, 25 de fevereiro de 2021.

GLADYS ACCIOLY DE MENEZES DE BARROS E SILVA

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:8B017B80

LICITAÇÃO
CONTRATO Nº 028/2021

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 028/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2021

MODALIDADE: Dispensa Nº 013/2021

PORTARIA DA CPL: Portaria 216/2021, 01 de abril, 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Consubstanciado nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posterior.

CONTRATADA: TALENTOS PUBLICIDADE
EMPREENDEMENTOS EVENTOS EIRELI.

CNPJ/MF nº 24.293.475/0001-81

OBJETO: O presente contrato tem como objeto: contratação de empresa, por solicitação da Secretaria de Saúde, para locação de estruturas, afim de atender as necessidades no uso de cobertas e cabines, WC individual tipo Stand, incluindo transporte, mobilização e desmobilização, para utilização na Caixa Econômica Federal e bloqueios (barreiras sanitárias), visando o enfrentamento de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da Covid-19.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: 20.00

UNIDADE: 20.20

ATIVIDADE: 1012200112.157

ELEMENTO: 3.3.90.39

FONTE: 260

PRAZO: 06(seis) MESES

Ilha de Itamaracá, 26 de fevereiro de 2021.

GLADYS ACCIOLY DE MENEZES DE BARROS E SILVA

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:DF61CBB4

LICITAÇÃO
CONTRATO Nº 29/2021

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 029/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2021

MODALIDADE: Convite Nº 004/2021

PORTARIA DA CPL: Portaria 216/2021, 01 de abril, 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Consubstanciado nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posterior.

CONTRATADA: IJM COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI.

CNPJ/MF nº 37.928.022/0001-26

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a AQUISIÇÃO DE 410 (quatrocentos e dez), KIT'S ENXOVAIS PARA RECÉM NASCIDO, conforme especificações consagradas no Anexo I deste convite e firmadas na proposta da Contratada, independente de transição.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: 171.644,04 (cento setenta e um mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e quatro centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: 30.00	FUNDOS MUNICIPAIS
UNIDADE: 30.12	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATIVIDADE: 0824400172.125	MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ELEMENTO DE DESPESA: 33903200	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
FONTE:	001
CÓDIGO REDUZIDO	551

PRAZO: 12 MESES

Ilha de Itamaracá, 04 de maio de 2021.

ANDREIA BEZERRA DA SILVA

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:BAEBE5ED

LICITAÇÃO
CONTRATO Nº 030/2021

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 030/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2021

MODALIDADE: Dispensa Nº 02/2021

PORTARIA DA CPL: Portaria 216/2021, 01 de abril, 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Consubstanciado nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posterior.

CONTRATADA: JORGE LUIZ VASCONCELOS GONDINHO.

CPF/MF nº 057.504.184-64

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a Contratação, através do Sr. JORGE LUIZ VASCONCELOS GONDINHO, de um veículo tipo caminhão, Marca/Modelo Ford, Cargo 2422 E,

Cor Branca, Chassi nº 9BFYCEHVGBBB66448, à Diesel, ano de fabricação e modelo 2010/2011, categoria aluguel, equipado com muck e cesto de elevação e com motorista, para realização de poda e o recolhimento do lixo verde ao destino final.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO	20.00
UNIDADE	20.18
FONTE	001
ELEMENTO DE DESPESA	33903500
PRO. ATIV.	2052
CÓD. RED.	250

PRAZO: 03 MESES

Ilha de Itamaracá, 11 de fevereiro de 2021.

EDUARDO JOSÉ TAVARES DE QUEIROZ GALVÃO

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:9E877384

LICITAÇÃO CONTRATO Nº 031/2021

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 031/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2021

MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 002/2021

PORTARIA DA CPL: Portaria 216/2021, 01 de abril, 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Consubstanciado nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 147, de 17 de agosto de 2014, Decreto Federal 3.555, de 8 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e, subsidiariamente a Lei 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posterior.

CONTRATADA: QUALITI COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI.

CNPJ/MF nº 27.894.801/0001-02

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a Aquisição de CESTAS BÁSICAS VISANDO ATENDER ÀS FAMÍLIAS CARENTES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E AS ATINGIDAS DIRETAMENTE PELO PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA EM DECORRÊNCIA DA COVID-19, NO MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ, pela Secretaria Municipal de Políticas Sociais, conforme especificações consagradas no Anexo I deste Pregão Eletrônico e firmadas na proposta da Contratada.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: 120.977,50 (cento e vinte mil, novecentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO 30.00
UNIDADE: 30.12
ATIVIDADE: 0824400172.125
ELEMENTO DE DESPESA: 33903200
FONTE: 001
CÓDIGO: 551

PRAZO: 12 MESES

Ilha de Itamaracá, 16 de julho de 2021.

ANDRÉIA BEZERRA DA SILVA

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:05548977

LICITAÇÃO CONTRATO Nº 034/2021

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 034/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2021

MODALIDADE: Dispensa Nº 016/2021

PORTARIA DA CPL: Portaria 216/2021, 01 de abril, 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Consubstanciado nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posterior.

CONTRATADA: ANDRÉIA OLINTO MARTINS COUTINHO.

CPF/MF nº 022.377.814-19

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a locação do imóvel (casa), situado na Rodovia PE 35, nº 3450, Poço do Cobre, Ilha de Itamaracá/PE, CEP 53900-000, de acordo com o Laudo de Vistoria Técnica, que faz parte integrante deste contrato, independente de transcrição, para atender o PSF ALTO DA FELICIDADE.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO	30.00	FUNDOS MUNICIPAIS
UNIDADE	30.13	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE/PROJETO	1030100112.129	MANUTENÇÃO PROGRAMA PSF
ELEMENTO DE DESPESA	33903600	SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA FÍSICA
FONTE	211 e 214	TESOURO/SUS

PRAZO: 12 MESES

Ilha de Itamaracá, 01 de junho de 2021.

GLADYS ACCIOLY DE MENEZES DE BARROS E SILVA

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:DEF4967F

LICITAÇÃO CONTRATO Nº 036/2021

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 036/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2021

MODALIDADE: Dispensa Nº 006/2021

PORTARIA DA CPL: Portaria 216/2021, 01 de abril, 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Consubstanciado nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posterior.

CONTRATADA: EDUKI TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

CNPJ/MF nº 24.080.132/0001-39

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a aquisição de **KIT DE LIVROS ESCRIBO PLAY PLUS**, para atendimento de 2.136 alunos, nas modalidades de Educação Infantil, ensino fundamental, EJA, professores e auxiliares pedagógicos para o acesso ao ano letivo 2021, no **MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ**, pela Secretaria Municipal de Educação.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: 399.000,00 (trezentos e noventa e nove mil reais).

NOTA DE EMPENHO:

65/000	datado de 05/08/2021
--------	----------------------

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORGÃO:	20.00
UNIDADE:	20.15
ATIVIDADE:	1236100162.155
ELEMENTO DE DESPESA:	339039
FONTE:	113

PRAZO: 12 MESES

Ilha de Itamaracá, 10 de agosto de 2021.

MARCOS PAULO BARROS ANDRADE

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:A2CA6882

LICITAÇÃO CONTRATO Nº 038/2021

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 038/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2021

MODALIDADE: Inexigibilidade Nº 07/2021

PORTARIA DA CPL: Portaria 216/2021, 01 de abril, 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Consubstanciado nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posterior.

CONTRATADA: MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS

CNPJ/MF nº 35.542.612/0001-90

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação de serviços advocatícios para que patrocine demanda judicial (cumprimento de sentença – Processo nº 0050616-27.1999.4.03.6100) FUNDEF no período de 1998 a 2000, visando à recuperação dos valores que deixaram de ser repassados tempestivamente ao Município em razão da fixação a menor do Valor Mínimo Anual por aluno – VMMA.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: Em contraprestação aos seus serviços, a contratada perceberá remuneração honorária fixa e irrevogável, correspondente a R\$ 0,15 (quinze centavos) para cada R\$ 1,00 (um real) do montante recuperado aos cofres municipais e condicionado a que isso venha a ocorrer.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO	20.00	PODE EXECUTIVO
UNIDADE	20.15	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE/CÓDIGO	1236100232.023	
NATUREZA DE DESPESA	339039	
DOTAÇÃO	103	

FONTE	111	
-------	-----	--

PRAZO: 12 MESES

Ilha de Itamaracá, 26 de agosto de 2021.

LUIZ ALBERTO DE FARIAS GOMES

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:B7C754C7

LICITAÇÃO CONTRATO Nº 039/2021

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 039/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2021

MODALIDADE: Inexigibilidade Nº 08/2021

PORTARIA DA CPL: Portaria 216/2021, 01 de abril, 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Consubstanciado nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posterior.

CONTRATADA: MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS

CNPJ/MF nº 35.542.612/0001-90

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação de serviços advocatícios para que patrocine demanda judicial (cumprimento de sentença – Processo nº 0000001-28.2006.4.05.8300) FUNDEF no período de 2001 a 2006, visando à recuperação dos valores que deixaram de ser repassados tempestivamente ao Município em razão da fixação a menor do Valor Mínimo Anual por aluno – VMMA.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: Em contraprestação aos seus serviços, a contratada perceberá remuneração honorária fixa e irrevogável, correspondente a R\$ 0,20 (vinte centavos) para cada R\$ 1,00 (um real) do montante recuperado aos cofres municipais e condicionado a que isso venha a ocorrer.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO	20.00	PODE EXECUTIVO
UNIDADE	20.15	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE/CÓDIGO	1236100232.023	
NATUREZA DE DESPESA	339039	
DOTAÇÃO	103	
FONTE	111	

PRAZO: 12 MESES

Ilha de Itamaracá, 26 de agosto de 2021.

LUIZ ALBERTO DE FARIAS GOMES

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:3C8C137B

LICITAÇÃO CONTRATO Nº 040/2021

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 040/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2021

MODALIDADE: Inexigibilidade Nº 09/2021

PORTARIA DA CPL: Portaria 216/2021, 01 de abril, 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Consubstanciado nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posterior.

CONTRATADA: MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS

CNPJ/MF nº 35.542.612/0001-90

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação de serviços advocatícios para que patrocine demanda judicial visando à recuperação dos valores não repassados corretamente ao FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, por repercussão da inobservância do piso mínimo estabelecido para o VMAA do Fundef (já extinto) no ano de 2006.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: Em contraprestação aos seus serviços, a contratada perceberá remuneração honorária fixa e irrevogável, correspondente a R\$ 0,20 (vinte centavos) para cada R\$ 1,00 (um real) do montante recuperado aos cofres municipais e condicionado a que isso venha a ocorrer.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO	20.00	PODE EXECUTIVO
UNIDADE	20.15	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE/CÓDIGO	1236100232.023	
NATUREZA DE DESPESA	339039	
DOTAÇÃO	103	
FONTE	111	

PRAZO: 12 MESES

Ilha de Itamaracá, 26 de agosto de 2021.

LUIZ ALBERTO DE FARIAS GOMES

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:9D71123C

**LICITAÇÃO
CONTRATO Nº 021/2021**

**CONTRATO Nº 021/2021
Processo nº 007/2021 Inexigibilidade nº 003/2021**

Contrato de prestação de serviços jurídicos que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE ITAMARACÁ/PE e de outro lado a TITO MORAES ADVOGADOS ASSOCIADOS, como melhor abaixo se declaram.

A **SECRETARIA DE GOVERNO**, instituição de direito público interno, com sede na Av. João Pessoa Guerra, inscrita no CNPJ sob o nº 09.680.315/0001-00, neste ato representada por seu Secretário **SR. LUCIANO RODRIGUES DA CUNHA AMARAL**, brasileiro, desquitado, residente e domiciliado à Rua Eudes Monteiro de Barros, nº 07 Pilar. Ilha de Itamaracá-PE.CEP:53.900-000. Portador de Cédula de identidade sob o nº 4.834.205 SDS/PE, e, CPF nº 886.903.854-87, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **TITO MORAES ADVOGADOS ASSOCIADOS**, registrada perante essa Seccional de Recife da Ordem dos Advogados do Brasil do Estado de Pernambuco no Livro próprio B, nº 11, às folhas 117, sob o nº 1.857, com CNPJ de nº 23.550.131/0001-48, sediada a Rua Tenente João Gomes, 20. Centro-Timbaúba/PE. CEP: 55.870-000, vem, por intermédio de seu sócio administrador, **TITO LÍVIO DE MORAES ARAÚJO PINTO**, brasileiro, solteiro, advogado registrado na OAB/PE sob o nº 31.964, portador de RG de nº 7.703.702 SDS/PE, inscrito no CPF nº 083.023.654-67, residente à Av. Engenheiro Domingos Ferreira, 4333 - Apto 103. Edf. Tupi, Boa Viagem-Recife/PE. CEP: 51.021-040, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADA**, celebram

o competente contrato, consoante o **Processo Licitatório nº 007/2021**, modalidade **Inexigibilidade nº 003/2021**, em conformidade com Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, e pelas cláusulas e condições em sucessivo, mútua e reciprocamente outorgam e aceitam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO

A Prestação de Serviços objeto do presente Contrato, plenamente vinculado ao processo de inexigibilidade e à proposta, rege-se pela Lei Federal nº 8.666/93, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto deste acordo a contratação de Sociedade de Advogados especializados na área de Direito Constitucional e Administrativo para prestação de assessoria jurídica interna e externa, apresentando pareceres jurídicos dirigidos à administração em geral e em comissão de licitação e demais secretarias da Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá, conforme especificações consagradas no Termo de Referência, que fará parte deste Contrato, independente da sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Contratante, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

I – O valor total previsto deste contrato é de **R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais)**, pagos em parcelas mensais de **R\$12.000,00 (doze mil reais)**.

II - Os pagamentos serão efetuados em até 05 dias após a apresentação da nota fiscal e o correspondente atesto dos serviços prestados, mediante apresentação à Contratante da fatura e recibo.

Parágrafo único – Os reajustes se darão com base no IGPM, devendo ser concedido nos termos do art. 3º da Lei 10.192/01.

III - No ato do pagamento a **CONTRATADA** deverá apresentar: Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS e FGTS devidamente atualizadas.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - O **CONTRATANTE** se obriga a fornecer todos os documentos relativos à correta execução da natureza do Contrato à **CONTRATADA**, sempre que instada para tal fim, de modo a que possa exercer a **CONTRATADA** o pleno direito de execução do contrato em prol da **CONTRATANTE**, isto nos prazos estabelecidos pela legislação em vigor e em observância aos prazos contidos nos processos específicos.

II - O **CONTRATANTE** se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste edital, assim como a:

A - Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas do Termo de Referência, bem como no instrumento contratual;

B – Acompanhar a execução e fiscalização do cumprimento do objeto contratado;

C – Decidir dentro dos limites de suas atribuições, as questões que foram levantadas em campo durante o andamento das diligências, processos e demais serviços vinculados ao objeto contratual;

D – Notificar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

E – Colocar à disposição da CONTRATADA toda a equipe técnica que se fizer necessária ao levantamento de dados e informações importantes para subsidiar as diligências, pareceres, procedimentos e demais atos relacionados à contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - A CONTRATADA é responsável pelos materiais de escritório, equipamentos de informática, combustível, deslocamento e outros necessários à realização dos serviços contratados, assim como de tudo mais que se estiver estipulado no Termo de Referência e proposta de preços vinculada;

II - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos acima referenciados não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

III - A CONTRATADA obriga-se nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões de serviços que porventura se fizerem necessários, a critério do CONTRATANTE, observando-se o percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento), conforme dispõe o § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93;

IV - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações.

V - A prática de qualquer ato referente ao patrocínio da defesa da CONTRATANTE, realizado por estagiário, deverá obedecer ao que preceitua o Estatuto da OAB, ou seja, deverá aquele estar assistido por profissional qualificado, assim como a:

A - Disponibilizar todas as informações, documentos e relatórios solicitados pela CONTRATANTE;

B - Notificar a CONTRATANTE qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

C – Realizar todos os atos processuais dentro dos prazos estabelecidos nos processos vinculados;

D – Não substabelecer o objeto do presente contrato sem prévia autorização expressa da CONTRATANTE;

E – Notificar a CONTRATANTE com antecedência a necessidade de envio de prepostos para fins de acompanhamento em audiências, reuniões e demais fins que se fizerem necessários;

VI - Constituem ainda obrigações da contratada as disposições dos arts. 66, 68, 69, 70 e 71 da Lei nº. 8.666/93;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

I - As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Contrato serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, formalizadas previamente por termo aditivo, que passará a integrar este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

I – Em casos de não cumprimento das obrigações assumidas, gerando casos de inexecução total ou parcial do objeto, sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

- a) advertência;
- b) multa, correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor total do objeto contratado;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a autoridade que aplicou a penalidade depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

II - Com referência à sanção de que trata a alínea “b” desta Cláusula, decorrido o prazo de defesa sem que a CONTRATADA se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, a mesma será notificada a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

III - Uma vez recolhida a multa de que trata esta Cláusula e, na hipótese de vir a CONTRATADA a lograr êxito em recurso que apresentar, a CONTRATANTE devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

IV - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

I - O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas por leis posteriores.

A - Pelo Contratante:

a) Unilateralmente, em caso de inexecução do objeto contratado, bem como variação de interesse, nos termos do art. 58, I, c/c art. 79, I, da Lei 8.666/93. Não sendo permitida esta a Contratada, por tratar-se de preceito de ordem pública, em que se observa o interesse público, e atribuível, tão somente, ao Ente Federativo.

B - Por ambas as partes:

a) Na ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, tornando absolutamente inviável a execução do Contrato.

II - Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI, art. 78 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, terá a Contratada direito, exclusivamente, ao pagamento dos serviços já prestados e aceitos comprovadamente.

III - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA LICITAÇÃO

I - O presente instrumento contratual é decorrente do Processo Licitatório nº 0072021, na modalidade Inexigibilidade nº 003/2021, homologado pela Autoridade Competente da CONTRATANTE, em 01 de fevereiro de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

I - Os recursos alocados para a realização do objeto do presente acordo serão oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:20.00

Unidade:20.11

Elemento Despesa: 339039

Código Reduzido: 26

Fonte: 001

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

I – Conforme disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93, a publicação do presente instrumento será efetuada em extrato, no local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela

data, correndo à conta do Município de Itamaracá/PE a respectiva despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Nos termos do §3º do art. 55 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, no ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, tudo em conformidade com o disposto no art. 63 da Lei 4.320/64.

II - Sob o pálio do art. 55, § 2º, da Lei 8.666/93, fica eleito o foro da Comarca de Itamaracá-PE, como competente, para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Contrato.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito legal, na presença das testemunhas que também assinam.

Ilha de Itamaracá – PE, 01 de fevereiro de 2021.

LUCIANO RODRIGUES DA CUNHA AMARAL
Secretário de Governo
Contratante

TITO MORAES ADVOGADOS ASSOCIADOS
Sócio Administrador
Contratado

Testemunhas:

CPF/MF

CPF/MF

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:E30247AE

**LICITAÇÃO
CONTRATO Nº 022/2021**

EXTRATO DO CONTRATO Nº022/2021

CONTRATO Nº022/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2021
MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 003/2021
PORTARIA DA CPL: Portaria 216/2021, de 01/04/2021
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Consubstanciado nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 147, de 17 de agosto de 2014, Decreto Federal 3.555, de 8 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e, subsidiariamente a Lei 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posterior

CONTRATADA: EDVANUCIA STEINSOHN EIRELI
NOME FANTASIA: PAX PERNAMBUCANA DO BRASIL ITAMARACÁ

CNPJ/MF nº 26.300.361/0001-47

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS FUNERÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO CARENTE NO MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ**, pela Secretaria Municipal de Políticas Sociais, conforme especificações consagradas no Anexo I deste Pregão Eletrônico e firmadas na proposta da Contratada.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 161.000,00 (cento e sessenta e um mil)

Órgão: 20.00	PODER EXECUTIVO
Unidade: 20.19	SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS
Atividade: 0812200172.060	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS
Elemento de despesa: 339032	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO P/

	DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Fonte: 001	
Código: 279	

PRAZO: 12 meses

ASSINATURA:
ANDRÉIA BEZERRA DA SILVA
Secretária de Políticas Sociais

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:2ED32601

**LICITAÇÃO
CONTRATO Nº 023/2021**

**CONTRATO Nº 023/2021
Processo nº 001/2021 Dispensa - Pronto Pagamento nº 001/2021**

Contrato de Aquisição de Água Mineral em garrações de 20 litros, que entre si celebram de um lado a SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS e de outro lado JOSÉ EDSON TAVARES DOMINGOS DE FREITAS, como melhor abaixo se declaram.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Estado de Pernambuco, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.208.309/0001-50, situada à Av. João Pessoa Guerra, S/N, Palácio Pedra que Canta, Térreo- Ilha de Itamaracá, neste ato representada pela **SRA. ANDRÉIA BEZERRA DA SILVA**, brasileira, viúva, residente e domiciliada na Granja Mirian, 45, Poço do Cobre, CEP nº 53.900-000, Ilha de Itamaracá – PE, portadora da cédula de identidade nº 5632171, emitida pela e CPF/MF nº 046.986.354-46, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado a firma, **JOSÉ EDSON TAVARES DOMINGOS DE FREITAS**, de nome fantasia **A CARIOCA COMÉRCIO E SERVIÇOS**, inscrito no CNPJ nº 19.097.521/0001-37, sediada na Av. Tiradentes, 130. Bairro São Sebastião, Carpina-PE. CEP: 55.818-490, vem, por intermédio de **JOSÉ EDSON TAVARES DOMINGOS DE FREITAS**, brasileiro, solteiro, portador de Cédula de Identidade nº 7.392.991 SDS/PE, CPF nº 072.706.344-83, residente e domiciliado na Av. Tiradentes, 130. Bairro São Sebastião, Carpina-PE. CEP: 55.818-490 de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA, celebram o competente contrato, consoante o **Processo nº 001/2021**, modalidade **Dispensa - Pronto Pagamento nº 001/2021**, em conformidade com Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, e pelas cláusulas e condições em sucessivo, mútua e reciprocamente outorgam e aceitam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.Contratação de Firma para **fornecimento de Água Mineral sem gás** de primeira qualidade, com marca, procedência e validade impressa no rótulo do produto, em garrações de 20 litros de policarbonato, transparente, lacrados, dentro dos padrões estabelecidos nos artigos 25 e 34 do Código de Águas Minerais, para suprir as necessidades dos Programas- Projetos Sociais (CRAS/ CREAS/ BOLSA FAMÍLIA/ CONSELHO TUTELAR/ CMAS / SCFV), da Secretaria de Políticas Sociais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1.O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses** contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Contratante, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

I – O valor total deste contrato é de R\$ 8.052,00 (oito mil e cinquenta e dois reais), pagos de acordo com a entrega dos produtos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - O CONTRATANTE se obriga a fornecer todos os documentos relativos à correta execução da natureza do Contrato à CONTRATADA, sempre que instada para tal fim, de modo a que possa exercer a CONTRATADA o pleno direito de execução do contrato em prol da CONTRATANTE, isto nos prazos estabelecidos pela legislação em vigor e em observância aos prazos contidos nos processos específicos.

II - O CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, assim como a:

A - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas do Termo de Referência, bem como no instrumento contratual;

B - Acompanhar a execução e fiscalização do cumprimento do objeto contratado;

C - Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - A CONTRATADA é responsável pelos materiais e equipamentos utilizados, combustível, deslocamento e outros necessários à realização dos serviços contratados, assim como de tudo mais que se estiver estipulado no Termo de Referência e proposta de preços vinculada;

II - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos acima referenciados não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

III - A CONTRATADA obriga-se nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões de serviços que porventura se fizerem necessários, a critério do CONTRATANTE, observando-se o percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento), conforme dispõe o § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93;

IV - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive aquelas relativas às especificações.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

I - As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Contrato serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, formalizadas previamente por termo aditivo, que passará a integrar este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

I - Em casos de não cumprimento das obrigações assumidas, gerando casos de inexecução total ou parcial do objeto, sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

- a) advertência;
- b) multa, correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor total do objeto contratado;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

II - Com referência à sanção de que trata a alínea “b” desta Cláusula, decorrido o prazo de defesa sem que a CONTRATADA se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, a mesma será notificada a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

III - Uma vez recolhida a multa de que trata esta Cláusula e, na hipótese de vir a CONTRATADA a lograr êxito em recurso que apresentar, a CONTRATANTE devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

IV - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

I - O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas por leis posteriores.

A - Pelo Contratante:

a) Unilateralmente, em caso de inexecução do objeto contratado, bem como variação de interesse, nos termos do art. 58, I, c/c art. 79, I, da Lei 8.666/93. Não sendo permitida esta a Contratada, por tratar-se de preceito de ordem pública, em que se observa o interesse público, e atribuível, tão somente, ao Ente Federativo.

B - Por ambas as partes:

a) Na ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, tornando absolutamente inviável a execução do Contrato.

II - Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI, art. 78 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, terá a Contratada direito, exclusivamente, ao pagamento dos serviços já prestados e aceitos comprovadamente.

III - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

I - Os recursos alocados para a realização do objeto do presente acordo serão oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

Projeto Atividade	0824400172.125 MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Código Reduzido	550
Fonte	001
Projeto Atividade	0824300182.008 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
Código Reduzido	497
Fonte	001
Projeto Atividade	0824400172.117 MANUTENÇÃO DO CRAS
Código Reduzido	520
Fonte	311
Projeto Atividade	0824400172.119 MANUTENÇÃO DO CREAS
Código Reduzido	528
Fonte	311
Projeto Atividade	0824400172.124 MANUTENÇÃO DO BOLSA FAMÍLIA
Código Reduzido	540
Fonte	311

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Sob o pálio do art. 55, § 2º, da Lei 8.666/93, fica eleito o foro da Comarca de Itamaracá-PE, como competente, para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Contrato.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e para um só efeito legal, na presença das testemunhas que também assinam.

Ilha de Itamaracá – PE, 10 de fevereiro de 2021.

ANDRÉIA BEZERRA DA SILVA
Contratante

JOSÉ EDSON TAVARES DOMINGOS DE FREITAS
Contratado

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador: ECF0FEA3

LICITAÇÃO
CONTRATO Nº 024/2021

CONTRATO Nº 024/2021
Processo nº 027/2021 Inexigibilidade nº 006/2021

Contrato de prestação de serviços jurídicos que entre si celebram de um lado a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e de outro lado EDUARDO TEIXEIRA ADVOGADOS ASSOCIADOS, como melhor abaixo se declaram.

Pelo presente instrumento particular, na melhor forma, de um lado como CONTRATANTE, o Município da Ilha de Itamaracá, instituição de direito público interno, com sede na Av. João Pessoa Guerra, 37, CEP 53.900-000, Pilar, Itamaracá – PE, inscrito no CNPJ sob nº 09.680.315/0001-00, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA ILHA DE ITAMARACÁ**, sede na Av. João Pessoa Guerra, s/nº -Baixa Verde – CEP 53.900-000, Ilha de Itamaracá – PE, representado por seu Secretário **SR. MARCOS PAULO BARROS ANDRADE**, brasileiro, solteiro, professor, residente e domiciliado à Rua Francisco Galvão nº 13, Rio Âmbar, Ilha de Itamaracá - PE, CEP 53.900-000, CPF nº 890.100.354-68, Cédula de Identidade nº 4582849 SDS/PE, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado a empresa, **EDUARDO TEIXEIRA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, registrada perante essa Seccional de Recife da Ordem dos Advogados do Brasil do Estado de Pernambuco no Livro próprio “B” às fls 09, sob o nº 1.392, com CNPJ de nº 14.301.613/0001-73, sediada à Avenida República do Líbano, 251. Ed. Rio Mar Trade Center, Torre 3, Sala 1910. Pina, Recife-PE. CEP: 51.110-160, vem, por intermédio de seu sócio administrador, **EDUARDO HENRIQUE TEIXEIRA NEVES**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Pernambuco, sob o nº 30.630, inscrito no CPF nº 022.420.184-00, residente e domiciliado à Rua Poeta Zezito Neves, 38, Ed. Santa Maria, Boa Viagem, Recife-PE. CEP: 51020-200, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA, celebram o competente contrato, consoante o **Processo Licitatório nº 027/2021**, modalidade **Inexigibilidade nº 006/2021**, em conformidade com Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, e pelas cláusulas e condições em sucessivo, mútua e reciprocamente outorgam e aceitam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO

A Prestação de Serviços objeto do presente Contrato, plenamente vinculado ao processo de inexigibilidade e à proposta, rege-se pela Lei Federal nº 8.666/93, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

1.1. Contratação de Sociedade de Advogados, devidamente inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência comprovada na área de Direito Administrativo, contratos administrativos, para atuação em apoio a **Secretaria de Educação**, com as seguintes especificações e atividades, desde que incidentes às áreas delimitadas:

-Orientações jurídicas sobre convênios federais e minutas de atos administrativos relacionados aos contratos da Educação;

- Orientação jurídica quanto a viabilidade e economicidade na elaboração das solicitações dos termos de referência das respectivas secretarias, formulação interna de atos administrativos;

- Orientação e assessoria da administração municipal, com elaboração de pareceres jurídicos, acerca de convênio municipais, estaduais e federais;

- Orientação quanto as demandas do Ministério Público de Pernambuco, diligências, respostas e ofícios, recomendações, acompanhamento de solicitações e demais atos necessários;

-Orientação de acompanhamento de convênios Federais e Estaduais iniciando-se com a elaboração das propostas de convênios Federais e Estaduais;

- Consultoria e assessoramento acerca de contratos administrativos, mediante:

- Orientação e/ou revisão de minutas de atos administrativos e convênios municipais, federais ou estaduais;
- Elaboração de minutas de notificações para cumprimento de obrigações assumidas pelos contratados da Administração;
- Elaboração de notificações sobre determinação do Ministério Público;
- Elaboração de parecer jurídico acerca da aplicabilidade de sanções administrativas por descumprimento de contrato e convênios;
- Elaboração de parecer jurídico acerca da legalidade de aditamentos, alterações, repactuação de contratos ou convênios administrativos;
- Elaboração de minutas de aditamentos, alterações, reajustes, repactuação de contratos administrativos;
- Elaboração de parecer jurídico acerca da revogabilidade ou anulabilidade de contratos administrativos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses** contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Contratante, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

I – O valor total previsto deste contrato é de **R\$ 42.000,00 (quarente e dois mil reais)**, pagos em parcelas mensais de R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais);

II - Os pagamentos serão efetuados em até 05 dias após a apresentação da nota fiscal e o correspondente atesto dos serviços prestados, mediante apresentação à Contratante da fatura e recibo;

III - No ato do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar: Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS e FGTS devidamente atualizadas.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - O CONTRATANTE se obriga a fornecer todos os documentos relativos à correta execução da natureza do Contrato à CONTRATADA, sempre que instada para tal fim, de modo a que possa exercer a CONTRATADA o pleno direito de execução do contrato em prol da CONTRATANTE, isto nos prazos estabelecidos pela legislação em vigor e em observância aos prazos contidos nos processos específicos.

II - O CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, assim como a:

A - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas do Termo de Referência, bem como no instrumento contratual;

B – Acompanhar a execução e fiscalização do cumprimento do objeto contratado;

C – Decidir dentro dos limites de suas atribuições, as questões que foram levantadas em campo durante o andamento das diligências, processos e demais serviços vinculados ao objeto contratual;

D – Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

E – Colocar à disposição da CONTRATADA toda a equipe técnica que se fizer necessária ao levantamento de dados e informações importantes para subsidiar as diligências, pareceres, procedimentos e demais atos relacionados à contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - A CONTRATADA é responsável pelos materiais de escritório, equipamentos de informática, combustível, deslocamento e outros necessários à realização dos serviços contratados, assim como de tudo mais que se estiver estipulado no Termo de Referência e proposta de preços vinculada;

II - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos acima referenciados não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

III - A CONTRATADA obriga-se nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões de serviços que porventura se fizerem necessários, a critério do CONTRATANTE, observando-se o percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento), conforme dispõe o § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93;

IV - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações.

V - A prática de qualquer ato referente ao patrocínio da defesa da CONTRATANTE, realizado por estagiário, deverá obedecer ao que preceitua o Estatuto da OAB, ou seja, deverá aquele estar assistido por profissional qualificado, assim como a:

A - Disponibilizar todas as informações, documentos e relatórios solicitados pela CONTRATANTE;

B - Notificar a CONTRATANTE qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

C – Realizar todos os atos processuais dentro dos prazos estabelecidos nos processos vinculados;

D – Não substabelecer o objeto do presente contrato sem prévia autorização expressa da CONTRATANTE;

E – Notificar a CONTRATANTE com antecedência a necessidade de envio de prepostos para fins de acompanhamento em audiências, reuniões e demais fins que se fizerem necessários;

VI - Constituem ainda obrigações da contratada as disposições dos arts. 66, 68, 69, 70 e 71 da Lei nº. 8.666/93;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

I - As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Contrato serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, formalizadas previamente por termo aditivo, que passará a integrar este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

I – Em casos de não cumprimento das obrigações assumidas, gerando casos de inexecução total ou parcial do objeto, sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

a) advertência;

b) multa, correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor total do objeto contratado;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

II - Com referência à sanção de que trata a alínea “b” desta Cláusula, decorrido o prazo de defesa sem que a CONTRATADA se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, a mesma será notificada a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

III - Uma vez recolhida a multa de que trata esta Cláusula e, na hipótese de vir a CONTRATADA a lograr êxito em recurso que apresentar, a CONTRATANTE devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

IV - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

I - O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas por leis posteriores.

A - Pelo Contratante:

a) Unilateralmente, em caso de inexecução do objeto contratado, bem como variação de interesse, nos termos do art. 58, I, c/c art. 79, I, da Lei 8.666/93. Não sendo permitida esta a Contratada, por tratar-se de preceito de ordem pública, em que se observa o interesse público, e atribuível, tão somente, ao Ente Federativo.

B - Por ambas as partes:

a) Na ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, tornando absolutamente inviável a execução do Contrato.

II - Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI, art. 78 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, terá a Contratada direito, exclusivamente, ao pagamento dos serviços já prestados e aceitos comprovadamente.

III - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA LICITAÇÃO

I - O presente instrumento contratual é decorrente do Processo Licitatório nº 027/2021, na modalidade Inexigibilidade nº 006/2021, homologado pela Autoridade Competente da CONTRATANTE, em 17 de maio de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

I - Os recursos alocados para a realização do objeto do presente acordo serão oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:20.00 (Poder Executivo)

Unidade:20.15 (Secretaria de Educação)

Projeto Atividade:1236100232.023

Elemento Despesa: 339039

Código Reduzido: 26

Fonte: 169

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

I – Conforme disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93, a publicação do presente instrumento será efetuada em extrato, no local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo à conta do Município de Itamaracá/PE a respectiva despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Nos termos do §3º do art. 55 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, no ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, tudo em conformidade com o disposto no art. 63 da Lei 4.320/64.

II - Sob o pálio do art. 55, § 2º, da Lei 8.666/93, fica eleito o foro da Comarca de Itamaracá-PE, como competente, para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Contrato.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e para um só efeito legal, na presença das testemunhas que também assinam.

Ilha de Itamaracá – PE, 17 de maio de 2021.

MARCOS PAULO BARROS ANDRADE

Contratante

EDUARDO TEIXEIRA ADVOGADOS ASSOCIADOS

Contratado

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:82E0CD53

LICITAÇÃO CONTRATO Nº 025/2021

CONTRATO Nº 025/2021.

Processo nº 030/2021 - Dispensa nº 018/2021

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E O SR. LÍVIO QUIRINO DE OLIVEIRA JÚNIOR, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

O MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ/PE, instituição de direito público interno, com sede na Av. João Pessoa Guerra, inscrita no CNPJ sob o nº 09.680.315/0001-00, neste ato representado por sua Secretária de Saúde/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, **SRA. GLADYS ACCIOLY DE MENEZES DE BARROS E SILVA**, brasileira, casada, médica, residente e domiciliado à Rua Santana Gomes de Andrade nº 09, Vila Maria Gaião, Centro, Igarassu PE, CEP 53.610-320, CPF nº 809.629714-72, Cédula de Identidade nº 4110492 SDS/PE, daqui por diante denominada simplesmente **LOCATÁRIA**, e do outro lado o **Sr. LÍVIO QUIRINO DE OLIVEIRA JÚNIOR**, brasileiro, portador de Cédula de Identidade nº 4.945.759, SSP/PE, residente e domiciliado Rua Trinta e um de março, 54, Timbó-Abreu e Lima/PE. CEP: 53.520-580, daqui por diante designado **LOCADOR**, têm entre si, justo e acordado o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições seguintes, que mutuamente celebram de acordo com o Ofício nº 036/2021 GF FMS, de 05 de abril de 2021, da Secretaria de Saúde, relativo ao processo Licitatório nº 030/2021, modalidade Dispensa nº 018/2021, de acordo com a legislação aplicável, no que se refere a Lei nº 8.666/93, no que couber.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento, a locação do imóvel (Casa), situado na Avenida João Pessoa Guerra nº 180 – Pilar, Ilha de

Itamaracá - PE, CEP 53.900-000, de acordo com o Laudo de Vistoria Técnica, que faz parte integrante deste contrato, independente de transcrição, para atender a **BASE DO SAMU**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O preço para a locação do imóvel referido na cláusula anterior é **de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), em 12 (doze) parcelas iguais sucessivas de R\$5.000,00 (cinco mil reais), mensais.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento que se refere à Cláusula Segunda deste Contrato será efetuado mensalmente, até 05 (cinco) dias úteis, após o vencimento.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

As despesas para fazer face ao presente instrumento contratual serão atendidas com recursos da Secretaria Municipal de Políticas Sociais, na seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	30.00	FUNDOS MUNICIPAIS
UNIDADE	30.13	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE/PROJETO	1030100112.140	MANUTENÇÃO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DO SAMU
ELEMENTO DE DESPESA	33903600	SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA
FONTE	211 e 214	TESOURO/SUS

Parágrafo único - não haverá alteração no preço durante a execução deste contrato, objeto desta licitação, salvo na hipótese de renovação para os exercícios seguintes e após 12 (doze) meses, quando provocado por solicitação do Locador e de acordo com as necessidades da Secretaria, respeitando-se a dotação orçamentária e, cujo reajuste não poderá ser superior ao índice do IGPM/FGV dos 12 (doze) últimos meses anteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser estabelecido prorrogação de prazo, conforme inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

As penalidades aplicadas em decorrência do descumprimento deste Contrato serão as previstas na Lei nº 8666/93 e suas posteriores alterações e supletivamente a Lei do Inquilinato, nº 8245/91.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Qualquer alteração no presente instrumento de contrato só poderá ocorrer mediante Termo Aditivo e ou Apostilamento firmado entre as partes e na forma da Legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido, de imediato, ocorrendo qualquer motivo previsto no art. 78, da Lei Federal 8.666/93, assegurando o contratatório de ampla defesa, resguardadas as prerrogativas conferidas por aquela Lei, consoante ao que estabelece o art. 58, do mesmo Diploma Legal.

CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO

Integra o presente Contrato, como se neste instrumento estivesse transcrito, cópias dos documentos pessoais do **LOCADOR**, bem como o **PROCESSO LICITATORIO Nº 030/2021, DISPENSA Nº 018/2021.**

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGISTRO

O presente Contrato será registrado em livro próprio da Comissão Permanente de Licitação.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES

A LOCATÁRIA obriga-se por quaisquer reformas por ventura venham ser necessárias no imóvel ora locado, bem como pela sua conservação até o final deste instrumento, ficando ainda, vedado qualquer tipo de retenção do imóvel em razão de suposta benfeitoria, mesmo aquelas úteis, como também pagamento do IPTU, água e luz.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o foro da Cidade de Itamaracá/PE, como competente, para dirimir quaisquer questões relativas a este Contrato.

E, para firmar e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina ao LOCADOR, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado por este, pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Ilha de Itamaracá, 05 de abril de 2021.

GLADYS ACCIOLY DE MENEZES DE BARROS E SILVA
Secretária de Saúde

LÍVIO QUIRINO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Locador

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:CAD2F8FD

LICITAÇÃO CONTRATO Nº 032/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 032/2021

CONTRATO: nº 032/2021
PROCESSO LICITATÓRIO nº 029/2021
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 002/2021
PORTARIA DA CPL: Portaria 216/2021, de 01/04/2021
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Consubstanciado nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 147, de 17 de agosto de 2014, Decreto Federal 3.555, de 8 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e, subsidiariamente a Lei 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posterior
CONTRATADA: COMERCIAL SÃO VICENTE
DISTRIBUIDOR EIRELI
CNPJ/MF nº 40.254.264/0001-96
OBJETO: CESTAS BÁSICAS VISANDO ATENDER ÀS FAMÍLIAS CARENTES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E AS ATINGIDAS DIRETAMENTE PELO PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA EM DECORRÊNCIA DA COVID-19.
VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 394.875,00 (trezentos e noventa e quatro mil, oitocentos e setenta e cinco reais), referente ao Lote I.

ÓRGÃO: 30.00 – Fundos Municipais
UNIDADE: 30.12 – Fundo Municipal de Assistência Social
PROJETO ATIVIDADE: 0824400172.125 (Manutenção do Fundo de Assistência Social)
DESPESA: 33903200 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
FONTE DE RECURSO: 001
CÓDIGO REDUZIDO: 551
PRAZO: 12 meses

ASSINATURA:
ANDRÉIA BEZERRA DA SILVA

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:588C4EBE

LICITAÇÃO CONTRATO Nº 033/2021

CONTRATO Nº 033/2021.
Processo nº 043/2021 - Dispensa nº 019/2021

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ ATRAVÉS DA SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS E O SR. EDILSON ROBERTO DOS SANTOS, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Estado de Pernambuco, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.208.309/0001-50, situada à Av. João Pessoa Guerra, S/N, Palácio Pedra que Canta, Térreo- Ilha de Itamaracá, neste ato representada pela **SRA. ANDRÉIA BEZERRA DA SILVA**, brasileira, viúva, residente e domiciliada na Granja Mirian, 45, Poço do Cobre, CEP nº 53.900-000, Ilha de Itamaracá – PE, portadora da cédula de identidade nº 5632171 e inscrita no CPF/MF sob o nº 046.986.354-46, daqui por diante denominada simplesmente **LOCATÁRIA**, e do outro lado o Sr. **EDILSON ROBERTO DOS SANTOS**, brasileiro, portador de Cédula de Identidade nº 2.938.221, SSP/PE, residente e domiciliado Rua Joaquim Felipe de Santana, 40, Tabatinga, Camaragibe, daqui por diante designado **LOCADOR**, têm entre si, justo e acordado o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições seguintes, que mutuamente celebram de acordo com o Ofício SPS/FMAS nº 110/2021, de 20 de julho de 2021, da Secretaria de Políticas Sociais, relativo ao processo Licitatório nº 043/2021, modalidade Dispensa nº 019/2021, de acordo com a legislação aplicável, no que se refere à Lei nº 8.666/93, no que couber.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento, a locação do imóvel (Casa), situado na Rua João Lopes de Albuquerque, 363 – Pilar, Ilha de Itamaracá - PE, CEP 53.900-000, de acordo com o Laudo de Vistoria Técnica, que faz parte integrante deste contrato, independente de transcrição, para atender ao **CRAS**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O preço para a locação do imóvel referido na cláusula anterior é de **R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), em 12 (doze) parcelas iguais sucessivas de R\$3.000,00 (três mil reais), mensais.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento que se refere à Cláusula Segunda deste Contrato será efetuado mensalmente, até 05 (cinco) dias úteis, após o vencimento.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

As despesas para fazer face ao presente instrumento contratual serão atendidas com recursos da Secretaria Municipal de Políticas Sociais, na seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	30.00	FUNDOS MUNICIPAIS
UNIDADE	30.12	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATIVIDADE/PROJETO	0824400172.117	MANUTENÇÃO DO CRAS
ELEMENTO DE DESPESA	33903600	SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA
FONTE	311	
CÓDIGO	523	

Parágrafo único - não haverá alteração no preço durante a execução deste contrato, objeto desta licitação, salvo na hipótese de renovação para os exercícios seguintes e após 12 (doze) meses, quando provocado por solicitação do Locador e de acordo com as necessidades da Secretaria, respeitando-se a dotação orçamentária e, cujo reajuste não poderá ser superior ao índice do IGPM/FGV dos 12 (doze) últimos meses anteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser estabelecido prorrogação de prazo, conforme inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

As penalidades aplicadas em decorrência do descumprimento deste Contrato serão as previstas na Lei nº 8666/93 e suas posteriores alterações e supletivamente a Lei do Inquilinato, nº 8245/91.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Qualquer alteração no presente instrumento de contrato só poderá ocorrer mediante Termo Aditivo e ou Apostilamento firmado entre as partes e na forma da Legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido, de imediato, ocorrendo qualquer motivo previsto no art. 78, da Lei Federal 8.666/93, assegurando o contraditório de ampla defesa, resguardadas as prerrogativas conferidas por aquela Lei, consoante ao que estabelece o art. 58, do mesmo Diploma Legal.

CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO

Integra o presente Contrato, como se neste instrumento estivesse transcrito, cópias dos documentos pessoais do **LOCADOR**, bem como o PROCESSO LICITATORIO Nº 043/2021, DISPENSA Nº 019/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGISTRO

O presente Contrato será registrado em livro próprio da Comissão Permanente de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES

A LOCATÁRIA obriga-se por quaisquer reformas por ventura venham ser necessárias no imóvel ora locado, bem como pela sua conservação até o final deste instrumento, ficando ainda, vedado qualquer tipo de retenção do imóvel em razão de suposta benfeitoria, mesmo aquelas úteis, como também pagamento do IPTU, água e luz.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o foro da Cidade de Itamaracá/PE, como competente, para dirimir quaisquer questões relativas a este Contrato.

E, para firmar e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado presente Contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina ao LOCADOR, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado por este, pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Ilha de Itamaracá, 30 de julho de 2021.

ANDRÉIA BEZERRA DA SILVA
Secretária de Políticas Sociais

EDILSON ROBERTO DOS SANTOS
Locador

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

REDIGIDO POR NYEDJA SOUZA.

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:0438EBAB

LICITAÇÃO
CONTRATO Nº 035/2021

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 035/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2021

MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 004/2021

PORTARIA DA CPL: Portaria 216/2021, 01 de abril, 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Consubstanciado nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 147, de 17 de agosto de 2014, Decreto Federal 3.555, de 8 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e, subsidiariamente a Lei 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posterior

CONTRATADA: **LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA.**

CNPJ/MF nº 19.207.352/0001-40

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a aquisição de Vales Refeição e Alimentação, através de Cartão eletrônico com Chip, contemplando carga e recarga de valor de face, na modalidade online, visando a aquisição de gêneros alimentícios in natura e refeições prontas em estabelecimentos credenciados, em âmbito nacional, por solicitações das Secretarias de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: 57.300,00, (cinquenta e sete mil e trezentos reais),

NOTA DE EMPENHO:

239/000	datado de 30/07/2021
240/000	datado de 30/07/2021
241/000	datado de 30/07/2021
242/000	datado de 30/07/2021
243/000	datado de 30/07/2021

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.20.20 1012200112.063	Manutenção das atividades da Secretaria de Saúde
30.30.13 1030100112.129	Manutenção dos Programas PSF
30.30.13 1030100112.132	Manutenção dos Programas do CAPS
30.30.13 1030100112.141	Manutenção das Unidades Básicas de Saúde
30.30.13 1030200112.143	Manutenção Hospital Alzira Figueiredo
30.30.13 1030200112.145	Manutenção das Atividades da Vigilância em Saúde
30.30.13 1030400112.150	Manutenção Atividades Controle de Zoonoses
Elemento Despesa	339039
Despesa	211 (Tesouro)
Despesa	214 (SUS)

PRAZO: 12 MESES

ASSINATURA:

GLADYS ACCIOLY DE MENEZES DE BARROS E SILVA

Publicado por:
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:F3E0FF46

LICITAÇÃO
CONTRATO Nº037/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº037/2021

CONTRATO Nº037/2021**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2021****MODALIDADE:** Pregão Eletrônico Nº 005/2021**PORTARIA DA CPL:** Portaria 216/2021, de 01/04/2021**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Consubstanciado nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 147, de 17 de agosto de 2014, Decreto Federal 3.555, de 8 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e, subsidiariamente a Lei 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posteriores.**CONTRATADA:** SILVANDRO DIEGO DE ALBUQUERQUE FERREIRA E CIA LTDA**CNPJ/MF nº** 33.613.876/0001-62**OBJETO:** Registro de Preço consignado em Ata, para aquisição de material de Limpeza.**VALOR TOTAL DO CONTRATO:** 12.890,32 (doze mil, oitocentos e noventa reais e trinta e dois centavos)**PRAZO:** 12 meses**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**20.00 PODER EXECUTIVO 20.20 SEC SAUDE
101220112.063 - MANUT ATIV DA SECRETARIA DE SAÚDE20.00 PODER EXECUTIVO 20.20 SEC SAUDE
1012200112.157 – ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID-1930.00 FUNDOS MUNICIPAIS 30.13 FUNDO MUN SAUDE
1030100112.129 – MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS PSF30.00 FUNDOS MUNICIPAIS 30.13 FUNDO MUN SAUDE
1030100112.141 – MANUTENÇÃO UNIDADES BASICAS DE SAÚDE30.00 FUNDOS MUNICIPAIS 30.13 FUNDO MUN SAUDE
103.0100112.130 – MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS ACS30.00 FUNDOS MUNICIPAIS 30.13 FUNDO MUN SAUDE
103.0100112.140 – MANUTENÇÃO ATEND MOVEL SAMU30.00 FUNDOS MUNICIPAIS 30.13 FUNDO MUN SAUDE
1030200112.143 – MANUTENÇÃO HOSPITAL ALZIRA FIGUEIREDO30.00 FUNDOS MUNICIPAIS 30.13 FUNDO MUN SAUDE
1030200112.144 – MANUTENÇÃO PROGRAMA SAÚDE MENTAL30.00 FUNDOS MUNICIPAIS 30.13 FUNDO MUN SAUDE
1030200112.145 – MANUTENÇÃO ATIVIDADES VIGILÂNCIA EM SAÚDE30.00 FUNDOS MUNICIPAIS 30.13 FUNDO MUN SAUDE
1030500112.151 – MANUT ATIV EPIDEMIOL E CONTOLE DE DOENÇASDESPESA 339030 MATERIAL DE CONSUMO
FT 214 (SUS) 211 (TESOURO)**GLADYS ACCIOLY DE MENEZES DE BARROS E SILVA**
Secretária de Saúde**Publicado por:**
Nyedja de Souza Silva
Código Identificador:2A8803AB**ESTADO DE PERNAMBUCO**
MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**
EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº 008/2022. Origem:** Processo Administrativo de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 001/2021, oriunda do Processo Licitatório nº 002/2021 – Concorrência nº 002/2021 da SEINFRA.**Contratada:** B.M.C ROCHA CONSTRUÇÕES, CNPJ nº 30.756.453/0001-03. **Objeto:** Contratação de empresa para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, reforma e/ou adequações sob demanda de Prédios Públicos vinculado à Secretaria de Educação do Município de Abreu e Lima. **Fundamento Legal:** Art. 22 do Decreto nº 7.892/2013 e § 3º do art. 15, inciso II da Lei nº 8.666/93. **Valor:** R\$ 2.636.717,67. Data de assinatura: 07/02/2022.

Abreu e Lima, 08 de fevereiro de 2022.

HÉLIO TAVARES DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação**Publicado por:**
Alice Odette Assumpção Oliveira
Código Identificador:7EF81D32**SECRETARIA DE FINANÇAS**
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS**

A Secretaria Municipal de Administração, solicita as empresas interessadas, propostas de preços a título de cotação para eventual aquisição parcelada de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, em regime de comodato para uso em cozinha, acondicionado em botijões com 13 Kg e cilindros com 45 Kg, visando atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Abreu e Lima, através da Secretaria Municipal de Administração. As empresas do ramo poderão obter a planilha contendo os itens para elaboração da sua proposta e enviar as cotações através do e-mail cplpmal.licitacao@gmail.com até o dia 10/02/2022. Outras informações pelo fone: (0**81) 3541-4715. Ramal 242.

Abreu e Lima, 08 de fevereiro de 2022.

THIAGO CAVALCANTI AMARAL
Secretário de Administração**Publicado por:**
Gustavo Cavalcanti Samuel
Código Identificador:D01A03AB**SECRETARIA DE FINANÇAS**
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS**A Secretaria Municipal de Administração, solicita as empresas interessadas, **propostas de preços a título de cotação** para eventual aquisição de água mineral sem gás - Garrafão de 20L em regime de comodato, visando atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Abreu e Lima, através da Secretaria Municipal de Administração. As empresas do ramo poderão obter a planilha contendo os itens para elaboração da sua proposta através do e-mailcplpmal.licitacao@gmail.com, até o dia 10/02/2022.

Abreu e Lima, 08 de fevereiro de 2022.

THIAGO CAVALCANTI AMARAL
Secretário de Administração**Publicado por:**
Gustavo Cavalcanti Samuel
Código Identificador:3022A9C9**SECRETARIA DE OBRAS E DEFESA CIVIL**
COMISSÃO PERMANENTE DE OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA - CPLOSE**HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2022. CPLOSE. CONVITE Nº 002/2022.** Informamos que nesta data foi homologado pela autoridade competente o processo licitatório acima epigrafado e o objeto adjudicado à empresa **CONSTRUTORA IPOGIL EIRELI, CNPJ nº 22.931.084/0001-10**, com proposta no **valor global de R\$**

281.822,88 (duzentos e oitenta e um mil, oitocentos e vinte e dois reais e oitenta e oito centavos). Outras informações pelo fone (81) 3541-4715, R-260.

Abreu e Lima, 08 de fevereiro de 2022

CECI FELINTO VIEIRA DE FRANÇA
Secretária de Obras e Defesa Civil

Publicado por:
Alice Odette Assumpção Oliveira
Código Identificador:645F4CBO

SECRETARIA DE OBRAS E DEFESA CIVIL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 009/2022. Origem: Processo Administrativo de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 001/2021, oriunda do Processo Licitatório nº 002/2021 – Concorrência nº 002/2021 da SEINFRA. **Contratada:** B.M.C ROCHA CONSTRUÇÕES, CNPJ nº 30.756.453/0001-03. **Objeto:** Contratação de empresa para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, reforma e/ou adequações sob demanda de Prédios/Logradouros Públicos do Município de Abreu e Lima. **Fundamento Legal:** Art. 22 do Decreto nº 7.892/2013 e § 3º do art. 15, inciso II da Lei nº 8.666/93. **Valor:** R\$ 3.515.623,57. Data de assinatura: 07/02/2022.

Abreu e Lima, 08 de fevereiro de 2022.

CECI FELINTO VIEIRA DE FRANÇA
Secretária Municipal de Obras e Defesa Civil

Publicado por:
Alice Odette Assumpção Oliveira
Código Identificador:BF575923

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 007/2022. Origem: Processo Administrativo de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 001/2021, oriunda do Processo Licitatório nº 002/2021 – Concorrência nº 002/2021 da SEINFRA. **Contratada:** B.M.C ROCHA CONSTRUÇÕES, CNPJ nº 30.756.453/0001-03. **Objeto:** Contratação de empresa para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, reforma e/ou adequações sob demanda de Prédios Públicos vinculado à Secretaria de Saúde do Município de Abreu e Lima. **Fundamento Legal:** Art. 22 do Decreto nº 7.892/2013 e § 3º do art. 15, inciso II da Lei nº 8.666/93. **Valor:** R\$ 2.636.717,66. Data de assinatura: 08/02/2022.

Abreu e Lima, 08 de fevereiro de 2022.

JOÃO BOSCO PEREIRA DE MORAIS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alice Odette Assumpção Oliveira
Código Identificador:508D0C73

SECRETARIA - FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA - CPLOSE

JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

CONVITE N.º 001/2022 - PL N.º 005/2022. EMPRESAS EMPRESA INABILITADA: Todas. A empresa **DUARTE CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS EIRELI**, por descumprimento aos subitens 9.3.2.1, 9.3.3/9.3.3.1.1 do edital, **HAC SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI**, por descumprimento aos subitens 6.6, 8.1 e 9.3.2 do edital e **JF EMPREENDIMENTOS EIRELI**, por descumprimento ao subitem 6.6 e 8.1 do edital. Caso não haja interposição de recurso, o certame em tela será considerado **FRACASSADO** por não haver pelo menos 3 (três) propostas válidas, em observância à Súmula 248 do TCU. Informações pelo fone: (0**81) 3541-4715 Ramal 260.

Abreu e Lima, 08 de fevereiro de 2022.

ALICE ODETE ASSUMPÇÃO OLIVEIRA
Presidente da CPLOSE.

Publicado por:
Alice Odette Assumpção Oliveira
Código Identificador:35145632

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AFRÂNIO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 055/2021

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CNPJ: 06.111.889/0001-60. Contratada: SÃO MARCOS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS, CNPJ: 03.894.963/0001-74. Objeto: Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de materiais (Cadeira de Rodas, Cadeira de Banho, Muletas, Fraldas Descartáveis, Colchão Casca de Ovo, Andador de Alumínio e Bengalas), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Afrânio-PE, conforme solicitação expressa da mesma. Processo Licitatório: 023/2021, Pregão Eletrônico SRP: 022/2021. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93, Vigência: 02/06/2021 a 01/06/2022. Valor da Ata: R\$ 9.983,30. Data da Assinatura: 02/06/2021.

ANA LUIZA DINIZ CARVALHO C. CAVALCANTI
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

CALIXTO DA SILVEIRA DIAS
São Marcos Distribuidora De Medicamentos, Equipamentos e Materiais Hospitalares e Odontológicos.

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:FE02C8D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: Terceiro Aditivo; **CONTRATO:** 097/2019; **CONTRATADA:** CLINUS – CLINICA DE ULTRASSONOGRRAFIA LTDA. **CNPJ:** 06.352.237/0001-18 **OBJETO:** Acrescer 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato. O valor a ser acrescido é de R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais). **MODALIDADE:** Credenciamento 008/2019; **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 8.666/93; Data da Assinatura: 05/01/2022. **Assinaturas:** Danilo de Lima Rodrigues – **Secretário Municipal de Saúde/Caroline Gonçalves da Silva Carvalho – Clinus Clínica de Ultrassonografia Ltda.**

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:5B20C31A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2022

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 06.111.891/0001-30. Contratada: DROGAFONTE LTDA, CNPJ: 08.778.201/0001-26. Objeto: Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de medicamentos, medicamentos injetáveis e medicamentos controlados, (referência, genérico ou similar), para suprir as necessidades das Unidades Básicas de Saúde, Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues e Farmácia Básica, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde. Processo Licitatório: 073/2021, Pregão Eletrônico SRP: 062/2021. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93, Vigência: 10/01/2022 a 09/01/2023. Valor da Ata: R\$ 125.812,50. Data da Assinatura: 10/01/2022.

DANILO DE LIMA RODRIGUES
Secretário Municipal de Saúde

FERNANDA LONGA DA FONTE
Drogafonte LTDA.

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:F956786F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - FUNDO MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 054/2021- CPL/SEMEC.
Processo Licitatório n º04/2021. Chamada Pública nº 003/2021.
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura
familiar e do empreendedor familiar rural, para o atendimento ao
programa nacional de alimentação escolar- PNAE, do Município
da Água Preta-PE. CONTRATADO: JOSÉ MANOEL DA SILVA.
CPF Nº: 080.067.634-37; Vigência: 17/09/2021 a 31/12/2021. Itens e
valores Registrados:

ITÉM	UNIDADE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
05	UND	R\$ 0,20	R\$ 528,00
27	KG	R\$ 6,67	R\$ 880,44
17	KG	R\$ 6,56	R\$3.384,96
21	KG	R\$ 1,42	R\$ 2.219,03
06	KG	R\$ 2,52	R\$ 453,60
26	KG	R\$ 8,00	R\$ 2.888,00
VALOR TOTAL R\$ 10.354,03			

Água Preta/PE, 17 de Setembro de 2021.

JOSÉ LAÉRCIO GONÇALVES FERREIRA NETO
Gestor Do Fundo Municipal De Educação

Publicado por:
Patrícia Alves dos Santos
Código Identificador:D3E2F189

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA

GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS
NOTIFICAÇÃO POR ATRASO DE ENTREGA

O Fundo Municipal de Saúde da Aliança/PE, CNPJ nº 10.759.784/0001-90, vem por intermédio desta, **NOTIFICAR** a empresa **BRUNO ROOSEVELT CAVALCANTI DE AZEVEDO**, inscrita no CNPJ: 33.040.331/0001-04, estabelecida na Av. Costa e Silva, 56, Sala 01, Centro, Paudalho - PE, CEP: 55.825-000, para que a referida empresa regularize, no prazo de **24h (vinte e quatro horas)**, a entrega dos “pneus” constantes da **ordem de fornecimento nº 2015/2022, expedida em 20/01/2022**, vinculada à Ata de Registro de Preços 001/2021 e Processo Licitatório 021/2021 – Pregão Eletrônico 014/2021, sob pena de abertura de procedimento administrativo para aplicação das medidas previstas no Art.79 da Lei 8.666/93 c/c Art. 20 do Decreto nº 7.892/2013.

Aliança, 08 de fevereiro de 2022.

GLEISY TAVARES DE ARAÚJO
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Elvis Olímpio Félix
Código Identificador:07F652CE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALTINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DO ALTINHO - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2022: Processo Licitatório: nº 003/2022. Dispensa nº 001/2022. Locatário: MUNICÍPIO DE ALTINHO-PE. Locador: Alexandre Luis de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº 028.806.124-11 – que tem por objeto a Locação do imóvel destinado a Sede da Coordenadoria da Mulher, deste Município. Fundamento Legal: Art. 24, Inciso X da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pelo valor mensal de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), pelo período de 12 (doze) meses, perfazendo um valor global de R\$ 18.000,00 (dezoito mil, reais). Data da Assinatura: 08/02/2022. Vigência: 08/02/2022 à 08/02/2023

Altinho, 08 de fevereiro de 2022.

MARCONI ALVES DA SILVA
Presidente da CPL.

Publicado por:
João Ricardo Nogueira da Silva
Código Identificador:23B4D8B5

PREFEITURA MUNICIPAL DO ALTINHO - GABINETE DO
PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

DISPENSA Nº: 001/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 003/2022

O Prefeito do Municipal de Altinho, nos termos do Art. 26 da lei 8.666/93 e com fundamento no Art. 24, Inciso X do mesmo diploma Legal, torna público que **RECONHECE E RATIFICA** a dispensa de Licitação, para locação do imóvel situado na Praça Dr. José Ferreira de Lima, nº 74, Centro, Altinho-PE, destinado ao funcionamento da Sede da Coordenadoria da Mulher – do Município de Altinho/PE, de propriedade do Sr.º. **Alexandre Luis de Oliveira**, inscrito no CPF nº 028.806.124-11, pelo valor mensal de **R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)**, pelo período de 12 (doze) meses, perfazendo um valor global de **R\$ 18.000,00 (dezoito mil, reais)**.

Altinho, 08 de fevereiro de 2022.

ORLANDO JOSÉ DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
João Ricardo Nogueira da Silva
Código Identificador:E4BB3AFB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AMARAJO

CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAJO
AVISO DE DISPENSA Nº03/2022

CAMARA MUNICIPAL DE AMARAJO
AVISO DE DISPENSA Nº 03/2022
A CMA – CNPJ nº 11.507.043/0001-84, Torna publico, que realizará a Dispensa nº 03/2022 - Tipo Menor Preço Por Item; para Empresas ou Micro Empresas, totalmente legalizadas. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de forma parcelada a compra imediata de equipamentos de informática; Itens: 09 unidades de Computadores Notebook, com Processador Intel, memória RAM de 4GB, HD S5D 120GB, para supri as necessidades da Câmara Municipal, de acordo com lei de Licitação/Dispensa; Valor Global Estimado: R\$ 21.600,00. Início do acolhimento das propostas: dia 09/02/2022, às 08:hs., Limite para acolhimento: dia 11/02/2022, às 10:hs. Edital e seus anexos, no endereço da Câmara: Rua Pontual Rocha, nº 60 – Centro, fone: 81 3553-2161, e-mail: camaraamaraji@hotmail.com.

Amaraji – PE, 08 de fevereiro de 2022.

EDSON GERSINO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Girliane Nascimento da Silva
Código Identificador:A0105118

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARARIPINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPINA
17º EDITAL DE CONVOCAÇÃO SELEÇÃO PÚBLICA
SIMPLIFICADA Nº 001/2021**

A **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO** para contratação temporária de profissionais, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, devidamente aprovado e classificado na Seleção Pública Simplificada com vista ao provimento de Função Pública, objeto do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, a se apresentar no **prazo de 05 (cinco) dias**, a partir da publicação desse Edital, a sede da Prefeitura Municipal de Araripina, na Rua Coelho Rodrigues, nº 174, centro, Araripina - PE, no horário das 08h às 14h, a fim de apresentar a documentação exigida em Edital, necessárias ao processo de contratação ao respectivo cargo.

Informamos que os candidatos que não tiverem o interesse em assumir, deverão comparecer a sede da Prefeitura Municipal de Araripina, para assinarem o **termo de desistência**. Será considerado desistente o candidato que não apresentar ou deixar de entregar a documentação exigida, na forma e prazo estabelecidos.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ENSINO FUNDAMENTAL (COMPLETO OU INCOMPLETO)
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ORDEM	CANDIDATO (A)	LOTAÇÃO
CR	FRANCISCO EDSON ANDRADE GOMES	MATADOURO PÚBLICO

OBSERVAÇÃO: O candidato deverá apresentar, no ato de sua apresentação, as seguintes documentações em cópias xerografadas e documentos originais:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira de Identidade;
- Título de eleitor e comprovante da última votação;
- PIS ou PASEP;
- CPF;
- Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- Certidão de casamento;
- Certidão de nascimento dos filhos;
- Caderneta de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- Carteira de Habilitação (somente para os cargos de motorista);
- Diploma ou declaração de conclusão de curso superior, emitida por instituição reconhecida pelo MEC, **para os candidatos a vaga de nível superior:**
- Comprovante de inscrição nos respectivos conselhos da categoria profissional;
- Certidão de conclusão de Ensino Médio (ficha 19), emitida por instituição reconhecida pelo MEC, **para os candidatos a vaga de nível médio;**
- Comprovante de experiência no enfrentamento a pandemia do COVID – 19 dos últimos 06 (seis) meses, em casos de candidatos que irão concorrer à vaga na Secretaria Municipal de Saúde;
- 02 fotos 3 x 4 recentes;
- Comprovante de residência com CEP (água, luz, telefone);
- Certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual e da justiça federal;
- Apresentar laudo, para quem for concorrer às vagas de portador de necessidade especial.
- Declaração de não ocupação a cargo, função ou emprego público.

Araripina-PE, 08 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:BD111659

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RETIFICAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO 061/2021. PREGÃO ELETRÔNICO 021/2021. OBJETO: Registro de Preço, para

eventual contratação de empresa (s) para a aquisição de materiais de construção para atender as necessidades das Unidades Escolares pertencentes à Rede Municipal de Ensino, assim como da Secretaria Municipal de Educação do Município de Araripina-PE, conforme quantitativo e especificações do Termo de Referência e neste Edital **Onde lê-se: HOMOLOGAR**, o objeto desta licitação em favor da empresa **DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **40.876.269/0001-50**, no valor total, conforme proposta apresentada, de **R\$ 487.720,62 (Quatrocentos e Oitenta e Sete Mil, Setecentos e Vinte Reais e Sessenta e Dois Centavos)**.

Leia-se: HOMOLOGAR, o objeto desta licitação em favor da empresa **DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **40.876.269/0001-50**, no valor total, conforme proposta apresentada, de **R\$ 485.383,77 (Quatrocentos e Oitenta e Cinco Mil, Trezentos e Oitenta e Três Reais e Setenta e Sete Centavos)**.

MAIORES INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Educação do Município de Araripina PE, Rua Severo Cordeiro dos Santos, 57, na sala da CPL ou pelo e-mail **cpl.educacao@araripina.pe.gov.br**, de segunda a sexta feira das 08:00 às 14:00h, exceto feriados. O Edital será disponibilizado no site **www.araripina.pe.gov.br**.

BRENDA GRANJA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:3A6462B6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2022. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2021. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2021.Registro de Preço para aquisição de gêneros alimentícios. Contratada: N M ARRUDA SOUSA EIRELI. CNPJ: 28.007.940/0001-21. Valor: R\$738.530,70 (setecentos e trinta e oito mil, quinhentos e trinta reais e setenta centavos).

Araripina, 03/02/2022.

ANA PAULA RAMOS ARRAES.
Secretaria Municipal de Educação.

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:7F1D1086

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2022. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2021. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2021.Registro de Preço para aquisição de gêneros alimentícios. Contratada: PANIFICADORA TRIGO DOURADO LTDA. CNPJ: 41.174.638/0001-26. Valor: R\$47.700,00 (quarenta e sete mil setecentos reais).

Araripina, 03/02/2022.

ANA PAULA RAMOS ARRAES.
Secretaria Municipal de Educação.

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:C71E041C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2022. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2021. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2021.Registro de Preço para aquisição de gêneros alimentícios. Contratada: FRANCISCA JOSEFA JUVINA ME.

CNPJ: 00.659.118/0001-26. Valor: R\$183.706,50 (cento e oitenta e três mil, setecentos e seis reais e cinquenta centavos).

Araripina, 03/02/2022.

ANA PAULA RAMOS ARRAES.
Secretaria Municipal de Educação.

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:1CF46FC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2022. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2021. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021.Registro de Preço para aquisição de peças e acessórios. Contratada: ARILSON FERREIRA DA SILVA ME. CNPJ: 11.343.036/0001-94. Valor: R\$500.000,00 (quinhentos mil reais).

Araripina, 21/01/2022.

ANA PAULA RAMOS ARRAES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:45242567

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2022. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2021. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2021.Registro de Preço para prestação de serviços de manutenção de veículos. Contratada: ARILSON FERREIRA DA SILVA ME. CNPJ: 11.343.036/0001-94. Valor: R\$312.998,00 (trezentos e doze milnovecentos e noventa e oito reais).

Araripina, 20/01/2022.

ANA PAULA RAMOS ARRAES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:CC9446D0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BARRA DE GUABIRABA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA
REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2021 - TOMADA DE PREÇO Nº 005/2021. Objeto:Contratação de Pessoa Jurídica para Serviços de Engenharia para a Obra de Requalificação da Praça José Francisco de Lima, localizada no Município de Barra de Guabiraba, conforme projetos, memórias de cálculos, planilha orçamentária, curva ABC e cronograma físico-financeiro anexo.**Valor Global Estimado:**R\$ 293.785,33 (duzentos e noventa e três mil e setecentos e oitenta e cinco reais e trinta e três centavos). A sessão se realizará dia 28/02/2022 às 10:00 hrs. Demais informações encontram-se a disposição dos interessados através do e-mail: cplbarradeguabiraba@gmail.com ou através do link: <http://transparencia.barradeguabiraba.pe.gov.br/app/pe/barra-de-guabiraba/1/licitacoes>.

Barra de Guabiraba, 08 de Fevereiro de 2022.

JOSÉ ESDRAS DO NASCIMENTO JÚNIOR
Presidente da CPL/PMBG.

Publicado por:
Juliana Oliveira de Moura Lima
Código Identificador:35FB90D1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BARREIROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO
04.2022 - FORNECIMENTO PARCELADO DE, DE
APARELHOS DE AR CONDICIONADO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Aviso de Extrato de Homologação

Extrato de Homologação - Pregão Eletrônico Nº 04/2022 – Proc. Nº 004/2022. Tendo o processo licitatório obedecido os trâmites legais e principalmente as regras das Leis 10.520/02 e 8.666/93,HOMOLOGOo Pregão Eletrônico em epígrafe, em favor das empresas: FERRUDD COMERCIAL LTDA, CNPJ: 03.036.083/0001-67, com o valor total de R\$ 473.280,00; CMT ELETRO ELETRONICO, CNPJ: 35.474.983/0001-82, com o valor total de R\$ 49.000,00;. OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PELO UM PERÍODO DE 12 MESES, PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE, DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BARREIROS – PE,**

Barreiros, em 08 de fevereiro de 2022

ONILDA PATRICIA DE SOUSA BELO
Gestora do Fundo Municipal de Educação

Publicado por:
Severino José Ferreira de Araujo
Código Identificador:2CD79B19

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 07/2022

PORTARIA Nº 07/2022

Nomeia Agente de Desenvolvimento Local do Município e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Belém do São Francisco-PE, no uso de suas atribuições legais;

Resolve:

Art. 1º Nomear a Sra. **Anara Maria Amorim melo**, inscrita no RG nº 6372168 SDS/PE, CPF nº 05348739448, para a função de Agente de Desenvolvimento Local do Município de Belém do São Francisco/PE.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belém do São Francisco - PE, 17 de janeiro de 2022.

GUSTAVO HENRIQUE GRANJA CARIBÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eweline da Silva Souza
Código Identificador:FB3027B3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 13/2022

PORTARIA Nº 13/2022

Concede Licença Prêmio a Servidora Efetiva e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Belém do São Francisco-PE, no uso de suas atribuições legais;

Resolve:

Art. 1º Conceder 2 (dois) meses de Licença Prêmio para a servidora efetiva, a Sra. **Marilene Lima da Paz**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Belém do São Francisco/PE, onde exerce o cargo de Auxiliar de Enfermagem, a partir de 01 de janeiro do ano em curso.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua Publicação. Retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2022

Belém do São Francisco - PE, 21 de janeiro de 2022.

GUSTAVO HENRIQUE GRANJA CARIBÉ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eweline da Silva Souza

Código Identificador:96CC4DB4

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BETÂNIA**

**GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 0070/2022 - GP**

PRORROGA A SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE BETÂNIA/PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, no uso de suas atribuições legais, observados os termos da Lei Orgânica.

CONSIDERANDO a situação de excepcional interesse público no Município de Betânia, que justifica a contratação de pessoal por tempo determinado;

CONSIDERANDO a necessidade de continuidade dos serviços públicos essenciais;

CONSIDERANDO a Portaria nº 069/2021 que autorizou a seleção;

CONSIDERANDO a Homologação em 09 de fevereiro de 2021 do resultado final da Seleção destinado a selecionar candidatos para a contratação por tempo determinado na Secretaria de Educação;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, no artigo 97, inciso VII, da Constituição do Estado de Pernambuco e na Lei Municipal nº 569/2008.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a seleção simplificada de Professores por 12 (doze) meses a fim de suprir a necessidade temporária de excepcional interesse público do quadro de pessoal do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, relativamente ao exercício em curso.

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

Publique-se.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 07 de fevereiro de 2022.

MÁRIO GOMES FLOR FILHO

Prefeito

Publicado por:

Josilene Alves de Araujo

Código Identificador:624FBB18

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BEZERROS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE DESCLASSIFICAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO 060B/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 030B/2021. Objeto: Eventual e futura aquisição de equipamentos de informática e eletroeletrônicos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bezerros, Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Assistência Social. O Pregoeiro do Município de Bezerros/PE, comunica que a empresa, **GLOBAL HOUSE EIRELI CNPJ nº 13.611.287/0001-38**, foi DESCLASSIFICADA, por inviabilidade da execução do Termo Contratual. Sendo assim, tornam-se fracassados os itens 01 e 05, por ausência de segundas colocadas, visto que a GLOBAL HOUSE EIRELI foi a única que cotou os subsequentes itens. Maiores informações pelo Fone: (81) 3728-6728, ou no endereço eletrônico: bezerrosopl@gmail.com.

EWERTON DANILLO SANTOS DE PAULA

Pregoeiro

Publicado por:

Ewerton Danillo Santos de Paula

Código Identificador:F1576DA2

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM**

**PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
RESULTADO FASE HABILITAÇÃO**

Processo Nº: 00080/2021. CPL. Concorrência Nº 00009/2021. Serviço de Engenharia. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ENGENHARIA PARA REFORMA E URBANIZAÇÃO DA PRAÇA DO POVOADO DOS FREITAS, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM/PE. LICITANTES HABILITADOS: CONSTRUTORA MARFERREI LTDA.CNPJ: 03.420.484/0001-16. IHNOVE SERVICOS DE CONSTRUCAO E TRANSPORTE ESCOLAR EIRELI.CNPJ: 31.506.321/0001-96. M LIRA CONSTRUCOES E SERVICOS EIRELI.CNPJ: 20.935.844/0001-31. Dos atos decorrentes do procedimento licitatório, caberão recursos nos termos do Art. 109, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. Comunica-se que, em não havendo interposição de recursos, a sessão pública para abertura dos envelopes Proposta de Preços será realizada no dia 18/02/2022, às 11:30 horas, no mesmo local da primeira reunião. Mais informações podem ser obtidos no seguinte endereço: Praça 19 de Julho, SN, Centro, Bom Jardim - PE, ou através do Fone: (81) 3638-1156, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: bomjardimeditais20@gmail.com.

Bom Jardim, 08/02/2022.

JOSÉ BARBOSA DE MIRANDA JÚNIOR.

Presidente da CPL.

Publicado por:

Emanuelle Vanessa de Melo Barbosa

Código Identificador:103CDD28

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058/2021. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2021. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2021. Objeto: Aquisição de eletrodomésticos e eletroeletrônicos destinados a secretaria de Educação do Município de Bonito/PE. **Contratada: matheus s cabral - me**, com sede à Rua Petronilo Santa Cruz, nº35, Bairro centro, na cidade de Panelas/PE, inscrita no CNPJ

sob nº 27.703.210/0001-00. **VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 26.480,00 (vinte e seis mil, quatrocentos e oitenta reais).** Vigência DA ATA: 12 meses. DATA DA ASSINATURA: 28/12/2021.

BONITO 28 DE DEZEMBRO DE 2021.

GUSTAVO DE ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito.

Publicado por:
Luiz Diogógenes Cabral Sobrinho
Código Identificador:F346BA24

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2021. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2021. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2021. Objeto: Aquisição de eletrodomésticos e eletroeletrônicos destinados a secretaria de Educação do Município de Bonito/PE. **Contratada: m.k.r. comercio de equipamentos eireli - epp**, com sede à Marechal Mascarenhas de Moraes, nº88, sala B, na cidade de Araçatuba/SP, inscrita no CNPJ sob nº 31.499.939/0001-76. **VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 3.498,00 (três mil, quatrocentos e noventa e oito reais).** Vigência DA ATA: 12 meses. DATA DA ASSINATURA: 28/12/2021.

BONITO 28 DE DEZEMBRO DE 2021.

GUSTAVO DE ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito.

Publicado por:
Luiz Diogógenes Cabral Sobrinho
Código Identificador:FA9EF822

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2021. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2021. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2021. Objeto: Aquisição de eletrodomésticos e eletroeletrônicos destinados a secretaria de Educação do Município de Bonito/PE. **Contratada: JOSEMARCIA GOMES DA SILVA**, com sede à Rua Manoel Martins de Melo, nº13, Bairro: centro, na cidade de Agrestina/PE, inscrita no CNPJ sob nº 19.771.678/0001-04. **VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 20.600,00 (vinte mil, seiscentos reais).** Vigência DA ATA: 12 meses. DATA DA ASSINATURA: 28/12/2021.

BONITO 28 DE DEZEMBRO DE 2021.

GUSTAVO DE ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito.

Publicado por:
Luiz Diogógenes Cabral Sobrinho
Código Identificador:954EBC1B

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO**

Objeto: Aquisição de eletrodomésticos e eletroeletrônicos destinados a secretaria de Educação do Município de Bonito/PE. **Contratada: JOSEMARCIA GOMES DA SILVA**, com sede à Rua Manoel Martins de Melo, nº13, Bairro: centro, na cidade de Agrestina/PE, inscrita no CNPJ sob nº 19.771.678/0001-04. **Contrato nº 001/2022. Valor Contratado: R\$10.300,00 (dez mil e trezentos reais).** **Contratada: matheus s cabral - me**, com sede à Rua Petronilo Santa Cruz, nº35, Bairro centro, na cidade de Panelas/PE, inscrita no CNPJ sob nº 27.703.210/0001-00. **Contrato nº 003/2022. Valor Contratado: R\$11.791,00 (onze mil, setecentos e noventa e um reais).** **Contratada: m.k.r. comercio de equipamentos eireli - epp**, com sede à Marechal Mascarenhas de Moraes, nº88, sala B, na cidade de

Araçatuba/SP, inscrita no CNPJ sob nº 31.499.939/0001-76. **Contrato nº 004/2022. Valor Contratado: R\$1.749,00 (um mil, setecentos e quarenta e nove reais).** **ORIGEM:** Pregão eletrônico nº 035/2021. Processo Administrativo nº 046/2021. **Vigência: 12 meses, tendo por termo Inicial a data da sua assinatura (11/01/2022).**

BONITO 11 DE JANEIRO DE 2022.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Luiz Diogógenes Cabral Sobrinho
Código Identificador:51266106

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO**

Objeto Construção de praças nos distritos de Alto Bonito e Bentivi, no Município de Bonito/PE. **Contratada: PH EMPREENDIMENTOS EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ sob nº 32.336.123/0001-94, com sede na Rua Cicero Mariano de Assis, nº324, Bairro Novo, na cidade de Joaquim Nabuco/PE. **Contrato nº 011/2022. Valor Contratado: R\$276.295,59 (duzentos e setenta e seis mil, duzentos e noventa e cinco reais e cinquenta e nove centavos).** **ORIGEM:** Tomada de Preço nº 002/2021. Processo Administrativo nº 035/2021. **Vigência: 12 meses, tendo por termo Inicial a data da sua assinatura (25/01/2022).**

BONITO 25 DE JANEIRO DE 2022.

GUSTAVO DE ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito-Bonito/PE

Publicado por:
Luiz Diogógenes Cabral Sobrinho
Código Identificador:FBB670A1

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJINHO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 03/2022

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE BREJINHO, Estado da Pernambuco, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2022, resolve **ADJUDICAR** a decisão da Comissão Permanente de Licitação, ao Processo de Dispensa de Licitação N.º 03/2022, objetivando A **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO DE BREJINHO – PE**, em favor da empresa qual seja: **SÃO LUIZ HOME CENTER EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o n. 29.269.790/0001-97, com sede na Rua José Luiz da Silva, 169, Bairro Centro, Santa Teresinha - PE, CEP: 56.750-000, representada neste ato pelo Sr. **ADERIVALDO DE SOUSA CORREIA JÚNIOR**, portador do CPF: 093.180.474-44 e RG: 8.611.616 SDS/PE, residente e domiciliado na Rua José Luiz da Silva, 154, Bairro Centro, Santa Teresinha - PE, CEP: 56.750-000, pelo valor global de **R\$ 49.877,24 (Quarenta e Nove Mil Oitocentos e Setenta e Sete Reais e Vinte e Quatro Centavos).**

Brejinho - PE, 03 de fevereiro de 2022.

GILSOMAR BENTO DA COSTA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:9683C8B5

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 03/2022**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BREJINHO, Estado da Pernambuco, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2022, resolve **HOMOLOGAR** a decisão da Comissão Permanente de Licitação, ao Processo de Dispensa de Licitação N.º 03/2022, objetivando A AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO DE BREJINHO – PE, em favor da empresa qual seja: **SÃO LUIZ HOME CENTER EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o n. 29.269.790/0001-97, com sede na Rua José Luiz da Silva, 169, Bairro Centro, Santa Teresinha - PE, CEP: 56.750-000, representada neste ato pelo Sr. **ADERIVALDO DE SOUSA CORREIA JÚNIOR**, portador do CPF: 093.180.474-44 e RG: 8.611.616 SDS/PE, residente e domiciliado na Rua José Luiz da Silva, 154, Bairro Centro, Santa Teresinha - PE, CEP: 56.750-000, pelo valor global de **R\$ 49.877,24 (Quarenta e Nove Mil Oitocentos e Setenta e Sete Reais e Vinte e Quatro Centavos)**.

Brejinho - PE, 03 de fevereiro de 2022.

GILSOMAR BENTO DA COSTA

Prefeito Constitucional

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:D2429B44

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 08/2022**DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 03/2022**

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO – PE, CNPJ: 11.358.173/0001-00 e SÃO LUIZ HOME CENTER EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n. 29.269.790/0001-97.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO DE BREJINHO – PE.

Fundamento LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2022.

FONTE DE RECURSO: O pagamento das despesas referente a execução da prestação de serviços para atender o empenhamento será pago com recursos da Prefeitura Municipal de Brejinho, em conformidade com o art. 75, inciso II da Lei 14.133/2022 e alterações posteriores, sendo que o pagamento será efetuado através da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.06 – Secretaria de Obras e Urbanismo - 15 122 0006 2057 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO; **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.30, Material de Consumo.

VALOR GLOBAL: R\$ 49.877,24 (Quarenta e Nove Mil Oitocentos e Setenta e Sete Reais e Vinte e Quatro Centavos)

VIGÊNCIA: 04/02/2022 À 30/03/2022

DATA E ASSINATURA: Brejinho – PE, 04 de fevereiro de 2022, **GILSOMAR BENTO DA COSTA**, Prefeito e Empresa Contratada.

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:8FD2CD29

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO DA MADRE DE DEUS – PE. PROCESSO Nº 001/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022 - Contratação de empresa de engenharia para prestação dos serviços para a construção de uma academia da saúde - modalidade intermediária, no distrito de São Domingos- Brejo Madre de Deus/PE, com fornecimento de material e mão de obra. Valor estimado é de R\$ 195.300,93 (cento e noventa e cinco mil e trezentos reais e noventa e três centavos). O Edital está à disposição dos interessados das 08h às 13h, no endereço, Praça Vereador Abel Freitas, nº 64, Centro, Brejo da Madre de Deus, através do e-mail: licitacoes@brejomdeus.pe.gov.br ou através do Portal da Transparência, acessando o site da Prefeitura Municipal de Brejo, através do link brejomdeus.pe.gov.br na aba de “Portal da Transparência”. Sessão de Abertura: **14h. (quatorze horas), do dia 24 de fevereiro de 2022.** Outras informações pelo fone (81) 3747-1156 ramal 244 ou pelo E-mail licitacoes@brejomdeus.pe.gov.br.

Brejo da Madre de Deus, 08 de fevereiro de 2022.

ROSALIA RAFAELA DA SILVA BRITO

Presidente da CPL.

Publicado por:
Tharcysio Cordeiro de Farias da Silva
Código Identificador:F1EBB9EA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DA MADRE DE DEUS - PROCESSO Nº 004/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022 - Contratação de empresas de engenharia para prestação dos serviços URBANIZAÇÃO DO PÁTIO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS, com fornecimento de material e mão de obra. Valor estimado é de R\$ 166.218,97 (Cento e sessenta e seis mil, duzentos e dezoito reais e noventa e sete centavos). Sessão de Abertura: **10h30min. (dez horas e trinta minutos), do dia 24 de fevereiro de 2022.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DA MADRE DE DEUS - PROCESSO Nº 005/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 - Contratação de empresas de engenharia para prestação dos serviços de pavimentação em paralelepípedos, drenagem e sinalização da ladeira de Zé Buchudo no município de Brejo da Madre de Deus/PE, com fornecimento de material e mão de obra. Valor estimado é de R\$ 822.153,89 (oitocentos e vinte e dois mil, cento e cinquenta e três reais e oitenta e nove centavos). A Sessão de Abertura será: **11:30h. (onze horas e trinta minutos), do dia 24 de fevereiro de 2022.**

O Edital está à disposição dos interessados das 08h às 13h, no endereço, Praça Vereador Abel Freitas, nº 64, Centro, Brejo da Madre de Deus, através do e-mail: licitacoes@brejomdeus.pe.gov.br ou através do Portal da Transparência, acessando o site da Prefeitura Municipal de Brejo, através do link brejomdeus.pe.gov.br na aba de “Portal da Transparência”. Outras informações pelo fone (81) 3747-1156 ramal 244 ou pelo E-mail licitacoes@brejomdeus.pe.gov.br.

Brejo da Madre de Deus, 08 de fevereiro de 2022

ROSALIA RAFAELA DA SILVA BRITO

Presidente da CPL.

Publicado por:
Tharcysio Cordeiro de Farias da Silva
Código Identificador:6025F2F2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 052, DE 01 DE JANEIRO DE 2022.

MANTÉM A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO ANORMAL, CARACTERIZADA COMO "ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA", NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS - PE, INSTITUI NOVAS

MEDIDAS DE COMBATE AO COVID 19 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a declaração de pandemia pela Organização Mundial da Saúde em 11 de março de 2020, causada pela disseminação do novo coronavírus (denominado SARSCoV-2);

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 196 da Constituição Federal de 1988, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, **proteção** e recuperação;

CONSIDERANDO o teor da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, responsável pelo surto de 2019;

CONSIDERANDO a declaração de situação anormal, caracterizada como "Estado de Calamidade Pública", no âmbito do Estado de Pernambuco, em virtude da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, prevista no Decreto Estadual nº 48.833, de 20 de março de 2020, o Decreto Estadual nº 49.959 de 16 de dezembro de 2020, Decreto nº 51.342, de 14 de setembro de 2021 e no Decreto nº 52.050, de 22 de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer temporariamente regras mais restritivas de atividades sociais no Município de Brejo da Madre de Deus, em face dos novos números de casos confirmados de pessoas contaminadas pelo novo coronavírus, inclusive de natureza grave, e a elevada demanda na rede pública de saúde;

DECRETA:

Art. 1º Fica mantida a decretação de situação anormal, caracterizada como "Estado de Calamidade Pública", no âmbito do Município de Brejo da Madre de Deus, Estado de Pernambuco, em virtude da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do COVID 19, adotando as regras estabelecidas no Decreto Estadual Nº 52.050, de 22 de dezembro de 2021 do Governo do Estado de Pernambuco.

Parágrafo Único - A decretação a que se refere o caput terá vigência **até 31 de março de 2022**.

Art. 2º - Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal continuarão a adotar todas as medidas necessárias ao enfrentamento do "Estado de Calamidade Pública", observada a legislação de vigência.

Art. 3º - Fica instituído no âmbito do Município de Brejo da Madre de Deus, Estado de Pernambuco:

I – Uso obrigatório de máscaras de proteção nas vias, órgãos e espaços públicos;

II – Distanciamento social mínimo de dois metros;

III – A permanência de pessoas em espaços públicos abertos de uso coletivo, como parques, praças, e outros, fica condicionada à estrita obediência aos protocolos sanitários.

IV - Suspensão de Atividades que envolvam aglomeração sem distanciamento e descumprindo as medidas sanitárias.

Art. 4º - A vigilância sanitária deverá realizar de forma constante e ostensiva a fiscalização no âmbito do município, visando coibir a inobservância das medidas impostas, inclusive com o apoio da Polícia Militar, da Polícia Civil e da Guarda Municipal.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, em 01 de janeiro de 2022.

ROBERTO ABRAHAM ABRAHAMIAN ASFORA
Prefeito

Publicado por:
Paula Amanda Silva de Lima
Código Identificador:4DE4CE71

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BUÍQUE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUIQUE - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO N.º 018/2022. PREGÃO
ELETRÔNICO N.º 013/2022

Processo N.º 018/2022. Pregão Eletrônico N.º 013/2022. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de Peças para os veículos, motocicletas e máquinas da frota da Prefeitura de Buíque. **Valor Máximo: R\$ 552.000,00** (quinhentos e cinquenta e dois mil reais). - **(Global)**. A Sessão acontecerá através do site: www.bnc.org.br_o acolhimento das Propostas acontecerá a partir do dia 09 de fevereiro de 2022 às 10h00min. Abertura das mesmas ocorrerão no dia 22 de fevereiro de 2022 às 08h00min. O pregoeiro comunica que a sessão terá início no dia 22 de fevereiro de 2022 às 11h00min. O edital poderá ser retirado no endereço eletrônico acima, ou através do e-mail: cpl.buique@gmail.com.

Buíque, 08 de Fevereiro de 2022.

JOSE SIQUEIRA DA SILVA JUNIOR

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:0E6C1F0E

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUIQUE - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO N.º 019/2022. PREGÃO
ELETRÔNICO N.º 014/2022

Processo N.º 019/2022. Pregão Eletrônico N.º 014/2022. Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva para os veículos, motocicletas e máquinas da frota da Prefeitura de Buíque. **Valor Máximo: R\$ 379.440,00** (trezentos e setenta e nove mil, quatrocentos e quarenta reais). - **(Global)**. A Sessão acontecerá através do site: www.bnc.org.br_o acolhimento das Propostas acontecerá a partir do dia 09 de fevereiro de 2022 às 10h00min. Abertura das mesmas ocorrerão no dia 22 de fevereiro de 2022 às 08h00min. O pregoeiro comunica que a sessão terá início no dia 22 de fevereiro de 2022 às 12h00min. O edital poderá ser retirado no endereço eletrônico acima, ou através do e-mail: cpl.buique@gmail.com.

Buíque, 08 de Fevereiro de 2022.

JOSE SIQUEIRA DA SILVA JUNIOR

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:3F6A4FF9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
LEI Nº 3.679, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Ementa: *Institui no âmbito da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho o Auxílio Saúde, e dá outras providências.*

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, Faça saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído no âmbito da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho o auxílio-saúde, em pecúnia, na folha de pagamento, aos servidores do quadro permanente deste Poder, desde que em efetivo exercício:

§1º O auxílio-saúde também será concedido aos parlamentares. Os servidores comissionados da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho, assim como dos gabinetes parlamentares poderão receber mediante disponibilidade orçamentária e financeira.

§2º Os servidores que estiverem afastados, por licença sem vencimentos, não perceberão o auxílio-saúde.

Art. 2º O valor do auxílio-saúde corresponde a 5% (cinco por cento) do subsídio ou remuneração do servidor ou vereador para o respectivo mês de apuração, excluídas as vantagens pessoais ou verbas indenizatórias.

§1º Em qualquer dos casos, o valor do auxílio-saúde não será inferior a R\$300 (trezentos reais)

§2º O auxílio-saúde não poderá sofrer qualquer desconto.

Art. 3º Não será percebido esse auxílio cumulativamente com outros similares, tais como quaisquer formas de auxílio ou benefício à saúde.

Art. 4º O Auxílio-saúde não será incorporado ao vencimento, à remuneração aos proventos ou à pensão, não constituindo salário utilidade ou prestação salarial in natura, não sofrendo incidência de contribuição para a Seguridade Social e não se configurando como rendimento tributável.

Art. 5º A revisão do valor do auxílio-saúde no âmbito da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho, será disciplinado por Resolução, observados os limites orçamentários e legais.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Joaquim Nabuco, em 08 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

- Prefeito -

Chancelas:

OSVIR GUIMARÃES THOMAZ.

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos (SMAJ).

“Lei decorrente do Projeto de Lei à Sanção nº 003/2022, de autoria Coletiva da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho”

Publicado por:

Jonathas Bezerra de Lima

Código Identificador:66D5C626

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
LEI Nº 3.680, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022**

Ementa: Altera a Lei nº 3.419, de 09 de janeiro de 2019, e dá outras providências.

**O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho,
Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:**

Art. 1º A Lei nº 3.419, de 09 de janeiro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 1º** Fica instituído o auxílio-alimentação aos servidores e parlamentares da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho. (NR) (.....)

§4º O valor máximo previsto para o auxílio-alimentação individual aos servidores, observada a existência de dotação orçamentária, fica estabelecido em R\$ 500 (quinhentos reais), devendo ser atualizado através de Resolução ". (NR).

§ 5º O valor do auxílio-alimentação para os parlamentares será fixado inicialmente em R\$1.568 (um mil, quinhentos e sessenta e oito reais) devendo ser atualizado mediante resolução. (AC) ”

Art. 2º O valor do auxílio-alimentação, de que trata esta Lei, poderá ser atualizado anualmente, havendo disponibilidade orçamentária e financeira, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que vier a substituí-lo. (NR) ”

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

Palácio Joaquim Nabuco, em 08 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

- Prefeito -

Chancelas:

OSVIR GUIMARÃES THOMAZ.

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos (SMAJ).

“Lei decorrente do Projeto de Lei à Sanção nº 004/2022, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho”

Publicado por:

José Raimundo e Silva Neto

Código Identificador:97F23685

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 097/2022.**

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.^a **JULIANA CINTRA DE FARIAS ALBUQUERQUE** ao cargo de **PROFESSOR I – ENSINO FUNDAMENTAL**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 07 de fevereiro de 2022.*

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

Prefeito

Publicado por:

Hosana Araújo Bezerra

Código Identificador:3374241A

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 098/2022.**

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.ª **RUANA SOUZA SOARES** ao cargo de **PROFESSOR I – ENSINO FUNDAMENTAL**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022.*

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

Prefeito

Publicado por:
Hosana Araújo Bezerra
Código Identificador:925B3C81

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 099/2022.**

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.ª **MAISE PEREIRA BARROS** ao cargo de **PROFESSOR I – ENSINO FUNDAMENTAL**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022.*

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

Prefeito

Publicado por:
Hosana Araújo Bezerra
Código Identificador:05FD7270

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 100/2022.**

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.ª **ALINE SILVA FERREIRA** ao cargo de **PROFESSOR I – ENSINO FUNDAMENTAL**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022.*

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

Prefeito

Publicado por:
Hosana Araújo Bezerra
Código Identificador:754B21A1

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 101/2022.**

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.ª **SUZANA VIRGINIA GUEDES DO VALE** ao cargo de **PROFESSOR I – ENSINO FUNDAMENTAL**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022.*

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

Prefeito

Publicado por:
Hosana Araújo Bezerra
Código Identificador:0E39C4C5

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 102/2022.**

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.ª **DANIELLE DE FREITAS SILVA** ao cargo de **PROFESSOR I – ENSINO FUNDAMENTAL**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022.*

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

Prefeito

Publicado por:

Hosana Araújo Bezerra

Código Identificador:8FA88265

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 103/2022.**

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **SEVERINO CASSEMIRO DOS SANTOS** ao cargo de **PROFESSOR I – ENSINO FUNDAMENTAL**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022.*

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

Prefeito

Publicado por:

Hosana Araújo Bezerra

Código Identificador:E7181C0F

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 104/2022.**

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **THIAGO OLIVEIRA DOS SANTOS** ao cargo de **PROFESSOR II – CIÊNCIAS**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022.*

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

Prefeito

Publicado por:

Hosana Araújo Bezerra

Código Identificador:245BA409

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 105/2022.**

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.^a **ANDREZA KELLY SIMOES TORREAO** ao cargo de **PROFESSOR II – CIÊNCIAS**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022.*

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

Prefeito

Publicado por:

Hosana Araújo Bezerra

Código Identificador:AC6499FB

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 106/2022.**

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **VICTOR CAVALCANTI NOGUEIRA DE SA** ao cargo de **PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022.*

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

Prefeito

Publicado por:
Hosana Araújo Bezerra
Código Identificador:1AFA6E99

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 107/2022.

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.^a **IZABELLY VICTORIA ALVES DE OLIVEIRA** ao cargo de **PROFESSOR II – GEOGRAFIA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito

Publicado por:
Hosana Araújo Bezerra
Código Identificador:1686EE6C

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 108/2022.

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **DAVI COSTA AROUCHA** ao cargo de **PROFESSOR II – HISTÓRIA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito

Publicado por:
Hosana Araújo Bezerra
Código Identificador:450077F1

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 045/2022

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

RESOLVE:

NOMEAR: ANA CARLA MARIA DA SILVA DOMINGOS, ao cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo CC4, a partir de 01 de fevereiro de 2022, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGAMAS SOCIAIS - SMPROS.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:ACE3299F

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 046/2022

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

RESOLVE:

EXONERAR: ALISSON SANTOS CARNEIRO DA SILVA, do cargo de OFICIAL DE GABINETE, símbolo CC5, a partir de 31 de janeiro de 2022, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 03 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:7E89CB78

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 047/2021

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

RESOLVE:

NOMEAR: ALISSON SANTOS CARNEIRO DA SILVA, ao cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo CC4, a partir de 01 de fevereiro de 2022, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 03 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:83A9624E

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 048/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

EXONERAR A PEDIDO: SILLAS GABRIEL CAVALCANTI MELO, do Cargo de **CHEFE DE SETOR I**, símbolo CC4, a partir de **01 de fevereiro de 2022**, com lotação na **SECRETARIA EXECUTIVA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA- SECOM**.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 04 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:9BB0AB3C

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 109/2022.

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.^a **CRISTIANE VALDEVINO DE AQUINO** ao cargo de **PROFESSOR II – HISTÓRIA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022*.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito

Publicado por:
Hosana Araújo Bezerra
Código Identificador:9981F078

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 110/2022.

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.^a **DELANIA DA SILVA REIS** ao cargo de **PROFESSOR II – MATEMÁTICA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022*.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito

Publicado por:
Hosana Araújo Bezerra
Código Identificador:2A60BF70

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 111/2022.

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **VINICIUS WENDEL DOS SANTOS MOURA** ao cargo de **PROFESSOR II – MATEMÁTICA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022*.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito

Publicado por:
Hosana Araújo Bezerra
Código Identificador:94F87D03

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 112/2022.

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **PEDRO HENRIQUE CAVALCANTI DE ARRUDA FILHO** ao cargo de **PROFESSOR II – MATEMÁTICA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022.*

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

Prefeito

Publicado por:

Hosana Araújo Bezerra

Código Identificador:2DF01C10

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 113/2022.**

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.^a **PAULINA JOAQUINA CABRAL NETA** ao cargo de **PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022.*

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

Prefeito

Publicado por:

Hosana Araújo Bezerra

Código Identificador:E5404F1C

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 114/2022.**

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.^a **SILMARA PRISCILA SABINO PEREIRA DA SILVA** ao cargo de **PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022.*

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

Prefeito

Publicado por:

Hosana Araújo Bezerra

Código Identificador:DC62C843

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 115/2022.**

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.^a **ELIZABHETT CHRISTINA CAVALCANTE DA COSTA** ao cargo de **PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022.*

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

Prefeito

Publicado por:

Hosana Araújo Bezerra

Código Identificador:DC1B083E

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 116/2022.**

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.^a **DANIELLE MARIA DA SILVA** ao cargo de **PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022*.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

Prefeito

Publicado por:
Hosana Araújo Bezerra
Código Identificador:A56EE339

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 117/2022.**

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0117/2022 - SEARH de 01/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.^a **DOROTH BARBOSA DE SOUZA ALVES** ao cargo de **PSICOPEDAGOGO**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022*.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

Prefeito

Publicado por:
Hosana Araújo Bezerra
Código Identificador:AB1D36E1

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 124/2022.**

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0139/2022 - SEARH de 04/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **DOMINGOS SAVIO DOS SANTOS SILVA** ao cargo de **PROFESSOR II – ARTES**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022*.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 04 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

Prefeito

Publicado por:
Hosana Araújo Bezerra
Código Identificador:8380FA8D

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 125/2022.**

Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

Considerando a CI nº 0139/2022 - SEARH de 04/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **THIAGO SANTOS DE MORAES** ao cargo de **PROFESSOR II – GEOGRAFIA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2022*.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 04 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

Prefeito

Publicado por:
Hosana Araújo Bezerra
Código Identificador:75F71716

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS -
SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª
CPL**

**RESULTADO DE JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE
HABILITAÇÃO - CONCORRÊNCIA Nº 020/PMCSA -
SEOBP/2021**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/ PE.**, através da 1ª Comissão Permanente de Licitação, informa o resultado de Julgamento da Documentação de Habilitação da Concorrência Nº 020/PMCSA-SEOBP/2021. **Empresas habilitadas:** Maia Melo Engenharia LTDA., SEPLANE LTDA – Serviços de Engenharia e Planejamento do Nordeste por atendimento a todos os itens do Instrumento Convocatório. **Empresas inabilitadas:** Consultec – Projetos e Consultoria LTDA. por descumprimento ao subitem **9.1.1** – Objeto Social não é compatível com o objeto da licitação, **9.1.1.2** – Apresentação de apenas a 4ª alteração contratual sem ser a consolidação, com a saída da sociedade de Hélio Costa Montenegro de Oliveira, **9.1.4.8** – Não comprovou o vínculo dos profissionais Hélio Costa Montenegro de Oliveira e Hermes Napoleão Montenegro de Oliveira, apresentando apenas a declaração de vínculo futuro e **9.1.5.5** – Não apresentou a relação dos equipamentos de segurança.

A Comissão Permanente de Licitação, publica o resultado do julgamento da documentação de habilitação no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE, e, segundo prevê a Lei 8666/93 e alterações abre prazo recursal. Caso não haja recurso, fica, desde já, marcada a

data de 17 de fevereiro de 2022 às 08:00 horas para a abertura dos envelopes das Propostas de Preços.

Cabo de Santo Agostinho, 08 de fevereiro de 2022.

LUIZ ANTONIO CUNHA BARRETO

Presidente da 1ª e 2ª CPL

Publicado por:

Luiz Antonio Barbosa Ferreira da Silva

Código Identificador:5E870C09

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS -
SMAJ / CENTRAL DE SINDICÂNCIAS E INQUÉRITOS
ADMINISTRATIVOS - CSIND
PORTARIA Nº 003/2022**

O Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe o Decreto nº 2.154/2022, da lavra do Exmo. Sr. Prefeito do Município, considerando o que dispõe o artigo 214, da Lei nº 6.123, datada de 20/07/1968 - Estatuto dos Servidores do Estado de Pernambuco, considerando ainda a CI. nº 2692/2022, datada de 19/01/2022 da SMS;

RESOLVE:

Art. 1º – Determinar a abertura de Inquérito Administrativo a ser realizado pelos membros da Central de Sindicâncias e Inquéritos Administrativos – CSIND, nomeados pelo Decreto nº 2.154/2022, para apurar possíveis irregularidades cometidas pela servidora Paula Carolina Cavalcante da Silva, mat. 30.557.

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

Cabo de Santo Agostinho, 02 de fevereiro de 2022.

OSVIR GUIMARÃES THOMAZ

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicado por:

José Raimundo e Silva Neto

Código Identificador:E1E2DB57

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
NOTIFICAÇÃO 001/2022**

A JAILZA MORAES NUNES CAVALCANTI,
RUA VENCESLAU BRAS,16
SÃO JOSÉ/GARANHUS/PE

Assunto: Não cumprimento pela empresa vencedora.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CACHOEIRINHA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade na Avenida 31 de março,242 - Centro – Cachoeirinha/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 11.998.043/0001-24, neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social a Srª **MARIA ROSÂNGELA BEZERRA**, vem por meio desta NOTIFICAR a empresa JAILZA MORAES NUNES CAVALCANTI com sede na rua Venceslau Bras, nº16, São José/Garanhuns/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.762.625/0001-16,e-mail: jilzamoraes@hotmail.com telefone (87) 3761-0325 neste ato representada por seu bastante titular a Sra., JAILZA MORAES NUNES CAVALCANTI inscrito no CPF sob o nº 470.947.454-00 do descumprimento da contratação celebrada entre as partes, em virtude da adjudicação da proposta ofertada pela notificada na licitação realizada por este Município, **Processo Licitatório Nº002/2021 Pregão (Eletrônico) Nº002/2021,da Secretaria Municipal de Assistência Social de Cachoeirinha** com referência ao **contrato Nº 041/2021**, pelo fato de não ter efetivado a entrega dos itens solicitados. Tal fato acarreta, nos termos do item **PARÁGRAFO PRIMEIRO da CLÁUSULA SEXTA, OS ITENS I,II,III E IV da**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA E OS ITENS A, C, E, G E H da
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONTRATO
LICITATÓRIO.**

Conforme formalizado por diversas solicitações de fornecimento dos itens do referido contrato não foram devidamente fornecidos, ocasionando descumprimento de cláusulas contratuais que geram, por consequências penalidades a contratada, como a rescisão pelo Fundo Municipal de Assistência Social. A rescisão do contrato, com o cancelamento do fornecimento dos materiais, bem como a imputação de pena de multa com conformidade prevista em contrato. Diante do exposto, e seguindo a regra do artigo 109, I, alíneas "e" e "f", da Lei nº 8.666/93, a partir da data de recebimento da presente, abrir-se-á o prazo de cinco dias úteis para apresentação de justificativa de inadimplemento ou, se inexistente tal justificativa, para o pagamento da multa acima expressa, sob pena de inscrição da dívida ativa do Município. A comprovação do pagamento da multa ou a interposição de recurso nos termos do parágrafo 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, deverão ser efetivadas diretamente na Central de Licitações. Diante do ocorrido, solicitamos o envio dos itens licitados e que foram solicitados em 24/01/2022, e até presente momento não foram entregues. Salientamos novamente o prazo de entrega de conformidade com o contrato licitatório e termo de referência.

EMPRESA: JAILZA MORAES NUNES CAVALCANTI

A/C Sra. JAILZA MORAES NUNES CAVALCANTI

Cachoeirinha, 08 de fevereiro de 2022.

MARIA ROSÂNGELA BEZERRA

- Secretária de Assistência Social -

Matrícula Nº 113

Publicado por:

Eliane Marliete de Macedo

Código Identificador:95F8CB20

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAETÉS**

**PREFEITURA DE CAETÉS - COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PMC**

Proc. Lic. Nº 007/2022. Pregão Eletrônico Nº 004/2022 - PMC. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de gestão da frota do Município de Caetés/PE, com operação de sistema informatizado através da tecnologia de cartão ou outra forma mais eficiente, para prestação de serviços de fornecimento de combustíveis aos veículos automotores a disposição do Município de Caetés/PE. Valor Máx. Admitido: R\$ 4.461.634,89. Abertura das Propostas: às 09:00h 22/02/2022. Disputa de Preços: às 09:30h 22/02/2022. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.bnc.org.br nos dias úteis, disponibilizado também para consulta e cópia no sítio oficial do Município no endereço: (www.caetes.pe.gov.br) mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. Outras informações através do Fone: 0xx87-3783- 1160, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, pelo e-mail: cplcaetes@gmail.com

Caetés, 09 de fevereiro de 2022.

GEOPSON C. DIAS DE QUEIROZ

Pregoeiro

Publicado por:

Geopson Cleber Dias de Queiroz

Código Identificador:00B2CD27

**PREFEITURA DE CAETÉS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- FMS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

5º Termo Aditivo ao Contrato nº. 105/2018. Prorrogação de prazo por 12 (doze) meses. Contratada: **M. H. DISTRIBUIÇÃO DE**

AIMENTOS & SERVIÇOS DE TRANSPORTE EIRELI – CNPJ 10.474.123/0001-18.

Caetés, 08/02/2022.

MARCO ANTONIO LEAL CALADO FILHO

Secretário de Saúde.

Publicado por:

Geopson Cleber Dias de Queiroz

Código Identificador:0658FF65

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CALÇADO**

**GABINETE DO PREFEITO
1ª NOTIFICAÇÃO**

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE CALÇADO, ESTADO DE PERNAMBUCO, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.034.741/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **FRANCISCO EXPEDITO DA PAZ NOGUEIRA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº **1.503.802 - SDS/PE**, inscrito no CPF sob nº **137.165.654-15**.

NOTIFICADA: empresa **A & S CONSTRUTORA ALBUQUERQUE & SOUZA LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ nº **05.468.317/0001-70**, com sede na Rua Nelson Porto, nº 14, Centro, Arcoverde - PE, CEP: 56.506-770, Fone: **(87) 3822-4692** - E-mail: E-mail: aesconstrutora@hotmail.com, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sócio/Administrador o Sr. **José Luciano Gabriel**, inscrito no CPF sob o nº **034.969.935-80**, e portador da Carteira de Identidade nº **6.093.450 SDS/PE**, brasileiro, divorciado, empresário, residente e domiciliado na Avenida Zeferino Galvão, nº 321, Aptº. 1, Centro, Arcoverde – PE, CEP. 56.506-400.

Pela presente NOTIFICAÇÃO, e na melhor forma de direito, fica a empresa acima qualificada, NOTIFICADA nos seguintes termos:

Como é de Vosso conhecimento esta empresa ora notificada, sagrou-se vencedora do Processo Licitatório nº 018/2021, Concorrência nº 001/2021, cujo objeto é a **Contratação de empresa de engenharia para execução de Construção de Escola com 12 (doze) salas de aula e quadra coberta no Município de Calçado – PE, proveniente do FNDE Processo nº 23400004672202039, Convênio nº 202103805/2021, conforme especificações e demais elementos técnicos constantes do Projeto Básico/Memorial Descritivo e demais Anexos do Edital**, que originou o Contrato nº **001/2022**, impõe-lhe o cumprimento das obrigações editalícias e contratuais assumidas.

DOS FATOS:

Acontece que, no dia 25 de janeiro de 2022, a referida empresa foi convocada por e-mail para assinatura do referido contrato, bem como apresentação da garantia contratual de acordo com Art. 56 da Lei nº 8.666/93 e Alterações Posteriores, bem com item 16 do Edital de Concorrência nº 001/2021 e Item 7 do Contrato nº 001/2022.

No mesmo dia a empresa ora notificada encaminhou para esta administração um e-mail solicitando o envio do Contrato via e-mail e perguntando se o mesmo poderia ser assinado digital, e se comprometendo no e-mail a enviar o contrato assinado digitalmente junto com a garantia contratual, sendo aceito por esta administração e encaminhado no dia 26 de janeiro o contrato por e-mail em PDF para assinatura digital e posterior envio junto com o seguro garantia.

No dia 28 de janeiro de 2022 a empresa Ora notificada nos enviou via e-mail o Contrato nº **001/2022** assinado digital e comunicou que estava providenciando o Seguro Garantia.

No dia 01/02/2022, esta administração, solicitou via e-mail junto a empresa Notificada, o seguro garantia e a empresa **A & S CONSTRUTORA ALBUQUERQUE & SOUZA LTDA – EPP**,

informou no dia 02/02/2022 que no mesmo dia enviaria o Seguro Garantia.

Acontece que, no dia 03/02/2022, a empresa e a empresa **A & S CONSTRUTORA ALBUQUERQUE & SOUZA LTDA – EPP**, através do Senhor José Lucas Gabriel nos enviou um e-mail com os seguintes dizeres: **“Prezados senhores acabei de receber um comunicado da seguradora J Malucelli onde eles pedem para que seja emitido apólice de seguro garantia o contrato Assinado e ART CREA e ordem de serviço ou previsão estimada da ordem de serviço. Por se tratar de um valor significativo a ser assegurado pois engloba todo tipo de dano ao contratante”**

Ante ao exposto, fica a empresa: **A & S CONSTRUTORA ALBUQUERQUE & SOUZA LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ nº **05.468.317/0001-70**, notificada para no prazo de **03 (três) dias** úteis, encaminhar o seguro garantia Contratual, sob pena de abertura de processo administrativo e aplicação das demais sanções pertinentes, até o efetivo cumprimento da obrigação.

Calçado - PE, 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO EXPEDITO DA PAZ NOGUEIRA

Prefeito

Publicado por:

Expedito Cláudio da Silva

Código Identificador:338C1024

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CALUMBI**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALUMBI
DECRETO Nº 008/2022**

Dispõe sobre a suspensão das aulas presenciais no município de Calumbi/PE, em decorrência da COVID-19, a partir do dia 07 de fevereiro de 2022.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALUMBI, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, e

CONSIDERANDO a permanência da declaração de situação anormal, caracterizada como “Estado de Calamidade Pública”, no âmbito do Estado de Pernambuco, em virtude da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia de COVID-19, doença causada pelo novo coronavírus (denominado SARS-CoV2); prorrogada pelo Decreto nº 52.050, de 23 de dezembro de 2021, homologado pela Assembleia Legislativa por meio do Decreto Legislativo nº 205, de 29 de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, na forma do art. 196 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a autorização legal contida no art. 3º, inciso III, alínea d, da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de estabelecer regras preventivas e progressivas de convívio social, almejando um melhor controle nos casos de pessoas contaminadas pelo novo coronavírus;

CONSIDERANDO a existência de cepas variantes do COVID-19;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam suspensas as **AULAS PRESENCIAIS** nas escolas da Rede Municipal de Ensino, em todo o Município de Calumbi – PE, do dia 07 de fevereiro até o dia 07 de março de 2022. Neste período as aulas acontecerão na modalidade remota.

Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Calumbi/PE, 07 de fevereiro de 2022.

ERIVALDO JOSÉ DA SILVA

Prefeito

Publicado por:
Silvia Letícia Ribeiro Gomes de Lima
Código Identificador:90FECBE9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
6ª ATA DA SESSÃO PÚBLICA DE CONCORRÊNCIA
PÚBLICA Nº 06/2021; PL Nº86/2021

Aos 08(oito) dias do mês de fevereiro de 2022, às 10h na Sala de Reunião da Comissão Permanente de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE, localizada à Av. Belmino Correia, 3038 – 1º andar – Timbi - Camaragibe – PE; CEP: 54768-000, reuniram-se, em sessão pública, a Comissão Permanente de Licitação, **PEDRO EMANUEL SILVA (Presidente), ADRIANA RODRIGUES DA SILVA e DEMÉTRIO SILVA DE CARVALHO**(Membros), designados respectivamente pela Portaria nº. 01 de 03 de janeiro de 2022, objetivando concluir o julgamento da proposta de preço referente à CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2021; PROCESSO LICITATÓRIO Nº86/2021, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA CONSULTIVA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE TERRAPLENAGEM, PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM, PASSEIOS E SINALIZAÇÃO DE DIVERSAS RUAS NO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE/PE, CONFORME PROJETO BÁSICO/PLANO DE TRABALHO E ANEXOS DESTA EDITAL, A Comissão declarou aberta a sessão, onde O Presidente procedeu com a leitura do Julgamento do Recurso emitido pela Secretária de Infraestrutura e Serviços Públicos, onde o corpo técnico decidiu pela Exequibilidade os preços da empresa **L&M SERVIÇOS- EIRELI-ME(CNPJ 25.175.320.0001-03)**, motivo pelo qual a **Autoridade Superior julgou o recurso procedente, ficando a empresa L&M SERVIÇOS- EIRELI-ME(CNPJ 25.175.320.0001-03) vencedora por apresentar o menor preço R\$ 146.110,01 (cento e quarenta e seis mil, cento e dez reais e um centavo)**. Ficam Notificadas as empresas PDCA ENGENHARIA (CNPJ 11.019.554.0001-57) e CONSULTEC-PROJETOS E CONSULTORIA LTDA-EPP (CNPJ 11.099.474.0001-59) com a presente ata para abertura de prazo recursal que será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação, desta ata no Diário Oficial do Município de CAMARAGIBE (EDOM) e no Diário Oficial dos municípios (AMUPE). Expirado o prazo recursal, sem a interposição, os autos do processo serão encaminhados para ser homologado/adjudicado o supracitado objeto desta licitação pelo Ordenador de Despesas/Secretária. **Os autos do processo estão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações e disponibilizados no menu “Processo Licitatório” da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet: <http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes>.**

Foi, então, encerrada a sessão, lavrada a ata que, depois de lida e achada conforme vai assinada pela Comissão Permanente de Licitação.

PEDRO EMANUEL SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ADRIANA RODRIGUES DA SILVA
Membro da Comissão Permanente de Licitação

DEMÉTRIO SILVA DE CARVALHO
Membro da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Givalnildo Medeiros do Nascimento
Código Identificador:795FE7E2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL AVISO DE LICITAÇÃO PROC. Nº 002/2022-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

Objeto: contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios, destinados a composição de cestas básicas para atender usuários do SUAS – Sistema Único de Assistência Social e suas famílias em situação de vulnerabilidade social. Valor máximo aceitável: R\$ 1.236.562,88 Data para cadastro de proposta: a partir das 08:00 horas do dia 09.02.2022. Encerramento do acolhimento e abertura das propostas: 22.02.2022 às 08:00h Abertura da sessão de lances: 22.02.2022, às 08:30h, (horários de Brasília), site www.bnc.org.br. Edital no site: www.bnc.org.br, ou no site Oficial do Município www.camocimdesaofelix.pe.gov.br, na aba portal da transparência, opção quadro de avisos. Outras informações através do e-mail: cpl.camocimsfelix@gmail.com.

Camocim de São Félix, 08 de fevereiro de 2022.

SÉRGIO LUIZ VIEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Paula Janaína de Macedo Silva Bezerra
Código Identificador:DBBC6B64

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE AVISO DE LICITAÇÃO
PROC Nº 003/2022-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022

Objeto: contratação de empresa(s) para fornecimento de medicamentos da Atenção Básica. Valor máximo aceitável: R\$ 1.330.834,80. Data para cadastro de proposta: a partir das 08:00 horas do dia 22.02.2022. Encerramento do acolhimento e abertura das propostas: 22.02.2022 às 08:00h Abertura da sessão de lances: 22.02.2022, às 10:00h, (horários de Brasília), site www.bnc.org.br. Edital no site: www.bnc.org.br, ou no site Oficial do Município www.camocimdesaofelix.pe.gov.br, na aba portal da transparência, opção quadro de avisos. Outras informações através do e-mail: cpl.camocimsfelix@gmail.com.

Camocim de São Félix, 08 de fevereiro de 2022.

SÉRGIO LUIZ VIEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Paula Janaína de Macedo Silva Bezerra
Código Identificador:A2526A2D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMUTANGA

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMUTANGA-PE
TERMO DE RATIFICAÇÃO E EXTRATO DO CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMUTANGA – PE

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA Nº 00002/2022

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE CAMUTANGA - PE, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta do presente processo administrativo, face a justificativa apresentada, fundamentado no parecer final da comissão permanente de licitação e parecer jurídico, RESOLVE: RATIFICAR E ADJUDICAR o objeto da DISPENSA Nº 00002/2021, que tem por finalidade a Contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADOS NA GERAÇÃO E ENVIO DAS INFORMAÇÕES DE: GFIP/SEFIP; DIRF; RAIS; DCTF; GPS, DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMUTANGA/PE**, em favor de: **ROBERTO CARLOS DA SILVA – ME – CNPJ: 11.293.156/0001-24**, no valor Total de R\$ 11.000,00 (onze mil reais), para o exercício financeiro de 2022.

Publique-se e cumpra-se.

Camutanga - PE, 04 de Fevereiro de 2022.

JESSÉ BARBOSA DE PONTES

Presidente da Câmara de Camutanga/PE

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMUTANGA

EXTRATO DO CONTRATO

1. CONTRATO Nº 05/2022; 2. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2022; 3. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADOS NA GERAÇÃO E ENVIO DAS INFORMAÇÕES DE: GFIP/SEFIP; DIRF; RAIS; DCTF; GPS, DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMUTANGA/PE; 4. CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CAMUTANGA/PE - CNPJ: 11.293.156/0001-24; 5. CONTRATADO: ROBERTO CARLOS DA SILVA – ME – CNPJ: 11.293.156/0001-24, item 01, Valor Total de R\$ 11.000,00 (onze mil reais); 6. ASSINATURA: 04/02/2022; 7. PRAZO: 31/12/2022; 8. DOTAÇÃO: 01.0 – CÂMARA MUNICIPAL DE CAMUTANGA; 0103.100012.002 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS; 339039.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA.

Publicado por:

Jessé Barbosa de Pontes

Código Identificador:7EFB911F

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CANHOTINHO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANHOTINHO - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CADASTRAMENTO - CONCORRÊNCIA Nº 002/2022**

PROCESSO LICITATORIO Nº 010/2022 – CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

A CPL da Prefeitura Municipal de Canhotinho-PE faz saber que as empresa **HE CONSTRUTORA E ESTRUTURAS EIRELI**, ESTABELECIDA A RUA GUSTAVO MONTEIRO DOS SANTOS Nº 893 – CENTRO – CAMOCIM DE SÃO FELIX – PE – CNPJ Nº 27.603.095/0001-94 e **M & W SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO E REFORMA LTDA**, ESTABELECIDA A RUA JORGE DE LIMA Nº 36 – IMBIRIBEIRA - RECIFE – PE – CNPJ Nº 19.314.966/0001-21, cadastraram-se para participarem do Processo Licitatório nº 010/2022 - Concorrência nº 002/2022, a se realizar no dia 11 de fevereiro de 2022..

Canhotinho, 08 de fevereiro de 2022.

ANDRÉ LUIZ MONTEIRO BARBOSA LEITE

Presidente da CPL

Publicado por:

Jucicleide Borges Gomes da Silva

Código Identificador:8312D053

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2022 - CONCORRÊNCIA
Nº 001/2022 – AVISO DE LICITAÇÃO**

A Prefeitura de Capoeiras-PE, através da CPL, comunica a abertura do Processo Licitatório Nº 006/2022 – Concorrência Nº 001/2022, Serviços – Objeto: contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de ações publicitárias junto a públicos de interesse. Valor Estimado: R\$ 300.000,00. Data e Local da Sessão de Abertura: 28/03/2022 as 10:00 hs., na sede da Prefeitura Municipal de Capoeiras.

Informações na Prefeitura Municipal, sito à Av. 31 de Março, 87, centro, Capoeiras-PE de 08h às 12h ou Fone (87) 3796 – 1098 ou pelo e-mail: licitacao@capoeiras.pe.gov.br.

Capoeiras/PE, 08 de fevereiro de 2022.

DOUGLAS FLAYBAN ALMEIDA DE MELO

Presidente Da CPL

Publicado por:

Douglas Flayban Almeida de Melo

Código Identificador:E2C01947

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARNAÍBA**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE -FMS
AVISO DE EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO
084/2021**

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 084/2021 relativo ao Processo de Licitação nº 017/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR, DE FORMA CONTÍNUA, OS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE AQUISIÇÃO DO COMBUSTÍVEL DIESEL S10 EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, ATRAVÉS DA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, INTEGRADO DE GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO, CONFORME AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARNAÍBA – PE. **EMPRESA: LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI** CNPJ nº 12.039.966/0001-11. O valor do contrato original ora aditado corresponde a **R\$ 32.880,00 (Trinta e dois mil e oitocentos e oitenta reais)**, referente ao aditivo de 25% sobre o ITEM 1, conforme planilha orçamentária em anexo, que passará a vigorar a partir da data de assinatura deste termo.

Carnaíba – PE, 08 de Fevereiro de 2022.

ALESSANDRA TADEIA NOÉ SANDES

Secretária de Saúde

Publicado por:

Gabriela Oliveira da Silva

Código Identificador:D391E069

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 24/2022**

PORTARIA Nº 24/ 2022

JOSÉ DE ANCHIETA GOMES PATRIOTA, Prefeito Constitucional do Município de Carnaíba, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: solicitação exarada no Ofício nº 31/2022 com a solicitação de cedência de servidor do Município de Carnaíba - PE, quando à cessão de Servidores entre os Municípios;

CONSIDERANDO: a relevância da colaboração e cooperação intergovernamental entre os Municípios;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica autorizada a **CESSÃO** da Servidora Pública efetiva deste Município de Carnaíba – PE, **EDLENE DA NATIDIDADE OLIVIEIRA**, AGENTE DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO, Matrícula nº 60100165, lotada da Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão Social, para desempenhar suas atividades na Prefeitura Municipal de Afogados da Ingazeira – PE, conforme solicitação oriunda do Ofício nº 031/2022/GP-02.

Art. 2º - A cessão se dará a partir do dia 09 de fevereiro de 2022 até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogada até 31 de dezembro de 2024, **com ônus para o Município solicitante.**

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 08 de fevereiro de 2022.

JOSÉ DE ANCHIETA GOMES PATRIOTA

Prefeito

Publicado por:

Jonas Rodrigues

Código Identificador:4F4CF6FE

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CASINHAS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS - AVISO DE
ERRATA**

Processo Nº: 00004/2022. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00002/2022. Compra. Contratação de empresa objetivando o fornecimento parcelado de Materiais de Limpeza, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de casinhas e as diversas secretarias. Tendo como órgão participantes o Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Assistência Social. Valor: R\$1.050.477,40. O Pregoeiro Oficial comunica que no Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico nº 00002/2022.

Onde se lê: "Valor: R\$1.025.683,40. Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 18 de fevereiro de 2022. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública";

Leia-se: "Valor: R\$1.050.477,40. Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 22 de fevereiro de 2022. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública".

Justificativa: Retificação na especificação, unidade e quantidade do item 3 do Termo de Referência – Água Sanitária.

Mais informações podem ser obtidas no seguinte endereço: Rua Severino Augusto de Miranda, SN, Centro, Casinhas - PE, ou através do Fone: (81) 36349156, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licit.casinhass@gmail.com.

Casinhass, 08/02/2022.

FABIANO DE ANDRADE BARBOSA OLIVEIRA.

Pregoeiro Oficial.

Publicado por:

Fabiano

Código Identificador:AD0BDE16

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS - AVISO DE
LICITAÇÃO**

Processo Nº: 00007/2022. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00004/2022. Compra. Tipo menor preço. Visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras. Contratação de empresa visando o fornecimento parcelado de materiais de Expediente, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Casinhas e suas secretarias, tendo como órgãos participantes o Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal de Saúde, durante o período de 12 meses. Valor: R\$811.198,30. Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 25 de Fevereiro de 2022. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. No site www.portaldecompraspublicas.com.br. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelo site: <http://www.prefeituracasinhass.pe.gov.br/> ou através do Fone: (81) 36349156, no horário das 08:00 as 13:00

horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licit.casinhass@gmail.com.

Casinhass, 08/02/2022

FABIANO DE ANDRADE BARBOSA OLIVEIRA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Fabiano

Código Identificador:2401C390

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CATENDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE-GABINETE DO
PREFEITO
CONVOCAÇÃO PARA COTAÇÃO DE PREÇO**

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - MUNICÍPIO DE CATENDE, informa as empresas que possa interessar, que está solicitando cotação de preços para FORNECIMENTO DE HORTIFRUTI. fica estipulado o prazo de três dias úteis para o envio das cotações a parti dessa publicação, a data limite para recebimento dessa cotação será 10/02/2022, informações e envio das planilhas e Projeto Básico, pelo E-mail: comprasprefcatende@gmail.com.

Catende/PE, 07 de fevereiro de 2022.

JOÃO LUÍS DE FRANÇA NETO

Secretário de Educação - Catende/PE

Publicado por:

Edilson José Calazares dos Santos

Código Identificador:09CEAA09

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CEDRO**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2022**

Aviso de Licitação

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022

A pregoeira do município de Cedro-PE, Sra. Andréia de Carvalho Brito, comunica aos interessados que realizará: Pregão ELETRÔNICO n.º 003/2022, que tem como objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (INDUSTRIAIS E ENLATADOS, FRIOS, HORTIFRUTIGRANJEIRO E PADARIA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE MISTA JOSÉ URIAS NOVAIS, DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE – UBSs, TFD – TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO E DEMAIS SETORES, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CEDRO PE, conforme as especificações e quantidades constantes da Relação dos Itens da Licitação e Termo de Referência (ANEXO(S) I e I-A) Valor Máximo Aceitável R\$ 545.650,08. Data: 18/02/2022 às 11:00 horas. Licitação não Diferenciada. Endereço, à Rua Sete de Setembro, 68, centro – Cedro – PE. Edital e informações, no local, nos dias úteis, das 08:00 às 14:00 horas ou através dos sites: www.bllcompras.org.br e www.cedro.pe.gov.br.

Publicado por:

Andréia de Carvalho Brito

Código Identificador:DC9E3C67

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO
PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 06, DE 07 DE FEVEREIRO DE
2022.**

DECRETO MUNICIPAL Nº 06, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022.

EMENTA: Estabelece o calendário de feriados para o ano de 2022 e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CEDRO, ESTADO DO PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais que confere a Lei Orgânica e Constituição Federal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido o calendário de feriados referente ao ano de 2022, os quais recairão nas datas abaixo relacionadas:

Dia 01 de janeiro (sábado) - CONFRATERNIZAÇÃO UNIVERSAL-FERIADO NACIONAL;

Dia 11 de fevereiro (sexta-feira) - HOMENAGEM A UM DOS FUNDADORES DO MUNICÍPIO DE CEDRO: FRANCISCO DE ASSIS LEITE - FERIADO MUNICIPAL - Art. 237 da Lei Orgânica do Município de 31 de março de 1990;

Dia 06 de março (domingo) - DATA MAGNA DO ESTADO DE PERNAMBUCO - FERIADO ESTADUAL;

Dia 08 de março (terça-feira) - DIA DA MULHER - FERIADO MUNICIPAL - Lei nº 301/2011

Dia 15 de abril (sexta-feira) - PAIXÃO DE CRISTO - FERIADO NACIONAL;

Dia 21 de abril (quinta-feira) - TIRADENTES - FERIADO NACIONAL;

Dia 01 de maio (domingo) - DIA DO TRABALHO - FERIADO NACIONAL;

Dia 02 de junho (quinta-feira) DIA DO FUNDADOR - EM HOMENAGEM AO PROFESSOR MANOEL JOAQUIM LEITE, FUNDADOR DO MUNICÍPIO DE CEDRO. FERIADO MUNICIPAL LEI Nº 483/2019;

Dia 16 de junho (quinta-feira) - CORPUS CRISTHI - FERIADO NACIONAL;

Dia 07 de setembro (quarta-feira) - INDEPENDÊNCIA DO BRASIL - FERIADO NACIONAL;

Dia 09 de outubro (domingo) - DIA DO EMANCIPADOR - EM HOMENAGEM AO SENHOR JOSÉ URIAS NOVAIS - PRINCIPAL RESPONSÁVEL PELA EMANCIPAÇÃO DO MUNICÍPIO. FERIADO MUNICIPAL LEI Nº 096/2001;

Dia 12 de outubro (quarta-feira) - PADROEIRA DO BRASIL - NOSSA SENHORA APARECIDA FERIADO NACIONAL;

Dia 28 de outubro (sexta-feira) - SERVIDOR PÚBLICO - FERIADO PARA OS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS;

Dia 02 de novembro (quarta-feira) - FINADOS - FERIADO NACIONAL;

Dia 15 de novembro (terça-feira) - PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA - FERIADO NACIONAL;

Dia 20 de dezembro (terça-feira) - EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO - FERIADO MUNICIPAL, Art. 236 da Lei Orgânica do Município de 31 de março de 1990;

Dia 25 de dezembro (domingo) - NATAL - FERIADO NACIONAL.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de janeiro de 2022.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em sentido contrário.

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

Paço de Prefeitura Municipal de Cedro, Estado de Pernambuco, em 07 de fevereiro de 2022.

MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE

Prefeita Municipal de Cedro/PE

Publicado por:

Milene Quental Leite

Código Identificador:3B958262

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ DE ALEGRIA**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES DE PREÇOS - CESTA
BÁSICA**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES DE PREÇOS**

O Fundo Municipal de Assistência Social, solicita a apresentação de cotações de preços para Aquisição de cesta de suprimento alimentar (cesta básica) destinadas à população vítima de situação de vulnerabilidade atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS). As empresas especializadas no ramo poderão obter o termo de referência e responder à presente solicitação via e-mail: **licitacaocadealegria@gmail.com** até o dia **11/02/2022**.

Chã de Alegria, 08 de fevereiro de 2022.

ANDRELLY CAROLINE MORAIS DE LIRA MASSENA

Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por:

Alyson Marcilio de Freitas Mendes

Código Identificador:5E66C2D5

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE
ERRATA EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2022****SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA,
TURISMO E JUVENTUDE DE CHÃ GRANDE****ERRATA EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2022**

A Secretaria de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude, informa que na matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia **08/02/2022**. Edição 3021. **Código Identificador:** 0D9EBF90, **aonde se lê:** PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2021. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 036/2021. **Leia-se:** PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 036/2021. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 022/2021.

Chã Grande - PE, 03 de janeiro de 2022.

JOEL GOMES DA SILVA

Secretário Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude de Chã Grande.

Publicado por:

Gleyciane Alexandre Gomes

Código Identificador:BE4B7942

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CORRENTES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL Nº. 006/2021 -
PROCESSO Nº 004/2021; MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE
Nº 001/2021**

1º Termo Aditivo ao contrato nº. 006/2021. Processo Licitatório nº. 004/2021; Modalidade: Inexigibilidade nº. 001/2021. Alteração no prazo do contrato referente à: execução dos serviços advocatícios de assessoria e consultoria jurídica de pessoa física que promova: Execução de contratos administrativos, por meio de pareceres escritos, defesa, aditivos de contratos e demais peças aplicáveis a espécie; Contratada: Dra. Kássia Dayanne Vasconcelos S. dos Santos, inscrita na OAB Nº 32.597; Prazo acrescido: 12 (doze) meses, com base no inciso II do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93; Nova Vigência: 29/01/2022 à 29/01/2023.

Correntes, 29 de janeiro de 2022.

HUGO CÉSAR GOMES GALVÃO

Prefeito

Publicado por:

Luiz Carlos de Oliveira

Código Identificador:4B3114CC

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CORTÊS**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORTÊS - FMSC
EXTRATO DE SEGUNDO ADITIVO PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 015/2021 - FMS DISPENSA Nº 005/2021**

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO 009/2021**

Objeto: Aquisição de material médico hospitalar, material odontológico e material de laboratório para atendimento ao Hospital Senador Antônio Farias e as Unidades Básicas de Saúde – UBS.

Fundamentação Legal: Art. 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

Contratante: Prefeitura Municipal de Cortês
CNPJ: 10.273.548/0001-69
Contratada: T.F. Alexandre Distribuidora de Medicamentos ME
CNPJ: 32.380.176/0001-02
Vigência: 05/10/2021 a 05/12/2021.

Cortês, 08 de fevereiro de 2022.

FLAVIANA MARQUES DE SOUSA MELO SAMPAIO
Gestora (*) (**).

Publicado por:
André Thiago Torres
Código Identificador:302D0A76

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORTÊS - FMSC
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS EXTRATO DE
SEGUNDO ADITIVO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021
- FMS DISPENSA Nº 005/2021**

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO 010/2021**

Objeto: Aquisição de material médico hospitalar, material odontológico e material de laboratório para atendimento ao Hospital Senador Antônio Farias e as Unidades Básicas de Saúde – UBS.

Fundamentação Legal: Art. 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

Contratante: Prefeitura Municipal de Cortês
CNPJ: 10.273.548/0001-69
Contratada: Ultra Mega Distribuidora Hospitalar Ltda EPP
CNPJ: 21.596.736/0001-44
Vigência: 05/10/2021 a 05/12/2021.

Cortês, 08 de fevereiro de 2022.

FLAVIANA MARQUES DE SOUSA MELO SAMPAIO
Gestora (*) (**).

Publicado por:
André Thiago Torres
Código Identificador:1ACBA90B

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUMARU**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CUMARU
PROCESSO Nº 001/2022 - INEXIGIBILIDADE Nº 001/2022 -
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº. 007/2022, oriundo da Inexigibilidade nº 001/2022 - Processo nº 001/2022. Objeto: **Contratação de profissional ou empresas especializada, visando a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil, financeira, orçamentaria e operacional para atender as necessidades da Câmara de Vereadores do Município de Cumaru - PE.**

Validade: 03/02/2022 à 03/02/2023.

Empresa: NAAP NUCLEO DE ASSESSORIA A ADMINISTRACAO PUBLICA EIRELI, inscrito no CNPJ: 09.110.717/0001-60, situada na Rua Felinto De Farias Castro, 116, Cruzeiro, Gravata- PE.

Valor: R\$ 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais).

Cumaru, 03 de fevereiro de 2022.

ANTÔNIO AMÉRICO JESUS MENDES DE MEDEIROS
Presidente da Câmara de Vereadores de Cumaru

Publicado por:
Tarciana Cláudia Borba Soares
Código Identificador:5CC1B675

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº.
002/2022-CPL/PMC – TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2022-
CPL/PMC**

Nat.: Obras. - OBJETO Descr.: Contratação de empresa do ramo pertinente destinada a continuação das obras de urbanização do Parque no Município de Cumaru/PE (EP/PE-263), conforme detalhado no edital e seus anexos. Valor total estimado: R\$ 205.818,61 (duzentos e cinco mil, oitocentos e dezoito reais e sessenta e um centavos) – Fonte: FEM/PE. Limite para recebimento dos envelopes até às 09:00h do dia 24/02/2022. Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no prédio sede da Prefeitura Municipal, localizado à Rua João de Moura Borba, 224, Cumaru - PE ou, através do Fone: 81 3644-1156, no horário de 8:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira ou, no portal da transparência, <http://www.cumaru.pe.gov.br/transparencia>. Face às medidas de contenção do Covid-19, ficam os licitantes cientes da obrigatoriedade do uso de máscara descartável ou de tecido, e ainda, a higienização das mãos com álcool 70%, líquido ou em gel, caso opte este pela entrega presencial.

Cumaru/PE, 08 de fevereiro de 2022.

ANTHONNY EDUARDO FRANCISCO DA SILVA FILHO
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Rosilene de Souza Silva
Código Identificador:143A6C3A

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL
RESULTADO FASE PROPOSTA PROCESSO LICITATÓRIO
Nº: 034/2021-FMS. TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUSTÓDIA

RESULTADO FASE PROPOSTA

Processo Licitatório Nº: 034/2021-FMS. Tomada de Preços Nº 004/2021. Serviço de Engenharia. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE TIPO I – NAS PROXIMIDADES DO SÍTIO CALDEIRÃO DA PITOMBEIRA NA ZONA RURAL DESTA MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO ANEXO III. LICITANTE DECLARADO VENCEDOR e respectivo valor total da contratação: LAL SERVICOS DE CONSTRUCOES EIRELI. CNPJ: 35.834.917/0001-76. Valor: R\$652.328,98. LICITANTES CLASSIFICADOS: 2º - RETA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI; 3º - H E CONSTRUTORA E ESTRUTURAS EIRELI; 4º - ISA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI; 5º - BEZERRA & VALERIANO CONSTRUÇÕES E COMERCIO LTDA ME; 6º - CONSTRUTORA FORTE BRASIL EIRELI. Dos

atos decorrentes do procedimento licitatório, caberão recursos nos termos do Art. 109, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. Mais informações podem ser obtidos no seguinte endereço: Trav. Heleno Aleixo, 132, Centro, Custodia - PE, ou através do Fone: (087) 3848-1422, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: cpl.custodiape@gmail.com.

Custodia, 08/02/2022

GEORGE FERNANDES LUCENA

Presidente da CPL.(*)(**)

Publicado por:

Hilda de Siqueira Souza

Código Identificador:A9E54733

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE DORMENTES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
LEI Nº 741/2022**

Ementa: “Regulamenta o valor do vencimento básico dos servidores públicos municipais e dá outras providências.”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DORMENTES, ESTADO DE PERNAMBUCO, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O valor do vencimento básico dos servidores públicos municipais que estiver estabelecido em 1º Janeiro de 2022 em patamar inferior ao valor de R\$ 1.212,00 (um mil, duzentos e doze reais) passa a ser estipulado e pago com base em tal montante, em face do aumento do salário mínimo nacional estipulado pelo Governo Federal.

Art. 2º - As despesas de que tratam esta Lei serão suportadas por dotações próprias constantes no Orçamento Público Municipal vigente, que deverá conter previsão para os orçamentos futuros.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de janeiro de 2022, revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Dormentes (PE), 08 Fevereiro de 2022.

Atenciosamente,

JOSIMARA CAVALCANTI RODRIGUES YOTSUYA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jane Cassia Macedo Albuquerque

Código Identificador:67252C0B

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
LEI Nº 742/2022**

Ementa: “Autoriza o Pagamento, aos Profissionais lotados nas Unidades de Saúde da Atenção Básica do Município de Dormentes/PE, do Repasse do Incentivo Financeiro do Programa Previne Brasil e dá outras providências”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DORMENTES, ESTADO DE PERNAMBUCO, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o pagamento do Incentivo Financeiro do Programa Previne Brasil aos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e de endemias, Técnicos em Enfermagem, Auxiliares de serviços gerais e Assistentes Técnicos Administrativos ou Auxiliares de Escritório ou Recepcionistas em Geral, Auxiliares em Saúde Bucal, coordenadores da atenção básica e vigilância em saúde,

coordenadores de prédio, Cirurgiões-Dentistas, Enfermeiros e Médicos e os profissionais integrantes do Núcleo Ampliado de Saúde da Família - NASF que estiverem lotados nas Unidades básicas de saúde e da secretaria de saúde do Município de Dormentes/PE.

§1o – O repasse do Incentivo Financeiro do Programa Previne Brasil aos profissionais Auxiliares Técnicos Administrativos e Assistentes Técnicos Administrativos ou Auxiliares de Escritório ou Recepcionistas em Geral, conforme disposto no CNES, é devido aos que desempenhem suas funções na recepção das Unidades de Saúde da Atenção Básica do Município de Dormentes/PE.

§2o – O valor do Incentivo Financeiro do Programa Previne Brasil pago aos profissionais da Atenção Básica, conforme descrição nesta Lei, será no valor 70% do repasse do Incentivo Financeiro do Programa Previne Brasil ao Município de Dormentes/PE, rateado por valores por categoria, pelo total de servidores descritos, especificamente, no artigo 1o desta Lei.

§3o – O valor do Incentivo Financeiro do Programa Previne Brasil pago aos profissionais da Atenção Básica, anteriormente descritos, será repassado na folha de pagamento do mês subsequente ao do repasse do Incentivo Financeiro do Programa Previne Brasil, considerando o valor de repasse estabelecido em conformidade com o desempenho Município de Dormentes/PE nos critérios estabelecidos.

§4o – O valor do repasse do Incentivo Financeiro do Programa Previne Brasil, e consequentemente dos pagamentos aos servidores municipais indicados neste artigo, poderá variar de acordo com os resultados dos indicadores alcançados por cada equipe de saúde da família, conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde.

Art. 2º O resultado da avaliação será publicado pelo Ministério da Saúde, tendo o Município de Dormentes/PE, através da Secretaria de Saúde a atribuição de monitoramento adequado dos critérios estabelecidos, bem como, a garantia das condições de trabalho necessárias à realização e cumprimento dos respectivos critérios do Programa Previne Brasil, no intuito de alcançar as metas e resultados estabelecidos em conformidade com as Portarias que regulamenta o Programa.

Art. 3º Os profissionais, elencados no artigo 1º desta Lei, terão direito ao recebimento do incentivo financeiro do Programa Previne Brasil, não fazendo jus ao pagamento do incentivo em período de gozo de Férias e licenças (exceto licença para tratamento de saúde), readaptado ou suspenso exclusivamente, e somente enquanto permanecer o repasse financeiro do Incentivo Financeiro do Programa Previne Brasil pelo Ministério da Saúde.

§1o – Em relação ao cumprimento de metas e resultados alcançados, para que não haja prejuízo às Equipes de profissionais lotados nas Unidades de Saúde da Atenção Básica (Primária), em havendo a necessidade, por gozo de licenças (excetuando-se a licença para tratamento de saúde) ou situações que incorram na impossibilidade de cumprimento das metas e resultados estabelecidos pelo Indicador Sintético Final (readaptação ou suspensão), a Secretaria de Saúde substituirá o profissional, em caráter excepcional e temporário.

§2o – O pagamento do Incentivo Financeiro do Programa Previne Brasil é temporário, possui fins indenizatórios ou compensatórios, não sendo incorporável à remuneração em hipótese alguma, não podendo, portanto, ser utilizado como base de cálculo para fins previdenciários ou de incorporação de vantagens pecuniárias.

Art. 4º - Os pagamentos dos repasses do Incentivo Financeiro do Programa Previne Brasil, aos profissionais (servidores) descritos no artigo 1º desta Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias já existentes, devendo ser consignado saldo suficiente nos orçamentos futuros.

Art. 5º - As porcentagens de cada categoria em que se trata o art. 1º desta lei será definido em Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Dormentes (PE), 08 de Fevereiro de 2022.

Atenciosamente,

JOSIMARA CAVALCANTI RODRIGUES YOTSUYA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Jane Cassia Macedo Albuquerque
Código Identificador:A70DAE8D

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
LEI Nº 743/2022

Ementa: “Reajusta remuneração que estabelece, e dá outras providências”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DORMENTES, ESTADO DE PERNAMBUCO, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Os servidores do cargo de Técnico em Radiologia passam a perceber remuneração de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) mensais;

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 01 de janeiro de 2022, revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Dormentes (PE), 08 de Fevereiro de 2022.

Atenciosamente,

JOSIMARA CAVALCANTI RODRIGUES YOTSUYA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Jane Cassia Macedo Albuquerque
Código Identificador:82A00371

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
LEI Nº 744/2022

Ementa: “Autoriza o pagamento da Gratificação Salarial no Ambito Municipal e dá outras providências”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DORMENTES, ESTADO DE PERNAMBUCO, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado, de forma extraordinária, no mes de janeiro de 2022, no âmbito do Município de Dormentes, o pagamento da Gratificação Salarial, correspondente a uma cota global estimada em R\$ 101.000,00 (cento e um mil reais), destinada aos profissionais da educação básica em efetivo exercício na data de publicação desta lei.

§ 1º Para fins de pagamento da Gratificação Salarial, são considerados profissionais da educação básica em efetivo exercício os servidores em função de apoio Técnico, Administrativo ou Operacional na rede de ensino da Educação Básica.

§ 2º É vedado ao pagamento da Gratificação Salarial ao servidor que ja tenha recebido abono do Valoriza Fundeb 2021 mediante autorização da Lei Municipal nº 740/2021.

§ 3º Para os fins desta Lei considera-se efetivo exercício a atuação efetiva no desempenho das atividades dos profissionais referidos no caput, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei, tais como férias, licença-maternidade ou paternidade, licença para tratamento de saúde e licença prêmio, com ônus para o

Município, que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

§ 4º O abono não integrará os vencimentos para efeito de concessão de vantagens pessoais e fixação de proventos e sobre ele não incidirá contribuição previdenciária.

§ 5º A Gratificação Salarial serão pagos com recursos provenientes do Tesouro Municipal.

§ 6º A Gratificação Salarial é um pagamento de forma extraordinária, unicamente paga no mes de janeiro de 2022.

Art. 2º O pagamento da Gratificação Salarial obedecerá a proporção de uma cota individual no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais) para cada servidor que se trata o § 1º do art. 1º.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Dormentes (PE), 08 de Fevereiro de 2022.

Atenciosamente,

JOSIMARA CAVALCANTI RODRIGUES YOTSUYA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Jane Cassia Macedo Albuquerque
Código Identificador:DC543448

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 30/2022

Processo: Contratual

Contrato Nº: 030/2022

Contrato de pessoal

Objeto: Cirurgiã Dentista

Objeto descr.: a prestar os seus serviços, na função de Cirurgiã Dentista, em caráter provisório e temporário, no Município de Dormentes, Unidade Básica de Saúde–OZEAS OTAVIANO DE SOUZA, pelo período a seguir determinado.

Prazo: O prazo de duração do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data do ato de sua assinatura.

Contratado: PAULA VITORIA DE ANDRADE COSTA

CPF: 094.201.794-36

Valor Contratado: perceberá pelos serviços contratadas, com carga horária de 40h/a semanal o valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) a título de vencimentos, irrealizável até o seu término.

Publicado por:
Jane Cassia Macedo Albuquerque
Código Identificador:458EA8D4

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 31/2022

Processo: Contratual

Contrato Nº: 031/2022

Contrato de pessoal

Objeto: Enfermeira

Objeto descr.: a prestar os seus serviços, na função de Enfermeira, em caráter provisório e temporário, no Município de Dormentes, **Unidade Básica de Saúde– SEDE II**, pelo período a seguir determinado.

Prazo: O prazo de duração do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data do ato de sua assinatura.

Contratado: TEREZA IDALINE SARAIVA SAMPAIO

CPF: 968.800.153-87

Valor Contratado: perceberá pelos serviços contratadas, com carga horária de 40h/a semanal o valor de R\$ R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais) a título de vencimentos, irrealizável até o seu término.

Publicado por:
Jane Cassia Macedo Albuquerque
Código Identificador:2455F198

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 32/2022

Processo: Contratual**Contrato Nº: 032/2022**

Contrato de pessoal

Objeto: Enfermeira

Objeto descr.: a prestar os seus serviços, na função de Enfermeira, em caráter provisório e temporário, no Município de Dormentes, **Unidade Básica de Saúde– OZEAS OTAVIANO DE SOUZA**, pelo período a seguir determinado.

Prazo: O prazo de duração do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data do ato de sua assinatura.

Contratado: **HELLEN CAVALCANTI BARBOSA**

CPF: 111.358.734-29

Valor Contratado: perceberá pelos serviços contratadas, com carga horária de 40h/a semanal o valor de R\$ R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais) a título de vencimentos, irrecorrível até o seu término.

Publicado por:

Jane Cassia Macedo Albuquerque

Código Identificador:2E567F34

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 33/2022

Processo: Contratual**Contrato Nº: 033/2022**

Contrato de pessoal

Objeto: Médico Clínico

Objeto descr.: a prestar os seus serviços, na função de Médico Clínico, em caráter provisório e temporário, no Município de Dormente, **na (ESF) Terezinha Coelho de Macedo**, pelo período a seguir determinado.

Prazo: O prazo de duração do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data do ato de sua assinatura.

Contratado: **JADSON HENRIQUE BRAGA DOS SANTOS**

CPF: 105.460.134-81

Valor Contratado: perceberá pelos serviços contratadas, com carga horária de 40/h semanal o valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) à título de vencimentos, irrecorrível até o seu término.

Publicado por:

Jane Cassia Macedo Albuquerque

Código Identificador:D2EE6492

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 34/2022

Processo: Contratual**Contrato Nº: 034/2022**

Contrato de pessoal

Objeto: Técnica de Enfermagem

Objeto descr.: a prestar os seus serviços, na função de Técnica de Enfermagem, em caráter provisório e temporário, no Município de Dormentes, na Unidade Básica de Saúde – **TEREZINHA COELHO DE MACEDO**, pelo período a seguir determinado.

Prazo: O prazo de duração do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data do ato de sua assinatura.

Contratado: **MARJORIE REGINA SOUZA DE ANDRADE RAMOS**

CPF: 109.134.104-46

Valor Contratado: perceberá pelos serviços contratadas, com carga horária de 40/h semanal, o valor de R\$ 1.212,00 (Um mil e duzentos e doze reais) a título de vencimentos, irrecorrível até o seu término.

Publicado por:

Jane Cassia Macedo Albuquerque

Código Identificador:E5A43922

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 35/2022

Processo: Contratual**Contrato Nº: 035/2022**

Contrato de pessoal

Objeto: Médica Clínica

Objeto descr.: a prestar os seus serviços, na função de Médica Clínica, em caráter provisório e temporário, no Município de Dormente, **no Centro de Atendimento COVID-19**, pelo período a seguir determinado.

Prazo: O prazo de duração do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data do ato de sua assinatura.

Contratado: **KARYNE KRYSLEY ALMEIDA QUEIROZ**

CPF: 103.634.284-02

Valor Contratado: perceberá pelos serviços contratadas, com carga horária de 40/h semanal o valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) à título de vencimentos, irrecorrível até o seu término.

Publicado por:

Jane Cassia Macedo Albuquerque

Código Identificador:0DEA5A05

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
PORTARIA Nº 30/2022

Realiza a progressão funcional de servidor público e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DORMENTES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento formulado pela servidora de provimento efetivo, a Srª Verônica de Godoi Andrade Nunes, ocupando o cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais;

CONSIDERANDO a documentação acostada ao requerimento e as informações existentes na ficha funcional do interessado;

RESOLVE:

Art.1º - Determinar a progressão da Srª. VERÔNICA DE GODOI ANDRADE NUNES, CPF nº 020.239.744-02, servidora pública municipal de provimento efetivo, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais, para a Classe V, Nível (D), com carga horária de 120 horas.

Parágrafo único. Após a publicação da presente Portaria, dê-se conhecimento ao Setor de Recursos Humanos para as anotações devidas e alteração da remuneração da servidora.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Dormentes (PE), 31 de janeiro de 2022.

JOSIMARA CAVALCANTI RODRIGUES YOTSUYA

Prefeita

Publicado por:

Jane Cassia Macedo Albuquerque

Código Identificador:93BB0CAF

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
PORTARIA Nº 31/2022

Realiza a progressão funcional de servidor público e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DORMENTES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento formulado pela servidora de provimento efetivo, a Srª Maria José de Macedo Luz, ocupando o cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais;

CONSIDERANDO a documentação acostada ao requerimento e as informações existentes na ficha funcional do interessado;

RESOLVE:

Art.1º - Determinar a progressão da Srª. MARIA JOSÉ DE MACEDO LUZ, CPF nº 039.052.144-23, servidora pública municipal de provimento efetivo, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais, para a Classe V, Nível (E), com carga horária de 120 horas.

Parágrafo único. Após a publicação da presente Portaria, dê-se conhecimento ao Setor de Recursos Humanos para as anotações devidas e alteração da remuneração da servidora.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Dormentes (PE), 31 de janeiro de 2022.

JOSIMARA CAVALCANTI RODRIGUES YOTSUYA
Prefeita

Publicado por:
Jane Cassia Macedo Albuquerque
Código Identificador:1B9C8007

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº
267/2021

O **FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS ESPORTES DO MUNICÍPIO DE ESCADA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Foro da Comarca da Escada, Estado de Pernambuco, localizada à Avenida Doutor Antônio de Castro, nº 680, Jaguaribe, Escada-PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.896.517/0001-02, representado neste ato pelo Secretária de Educação, Cultura e Esportes e Ordenadora de Despesas a Sra. **IRANEIDE ALVES FERREIRA LEÃO**, brasileira, casada, professora, portadora da Cédula de Identidade nº 3.118.569 SDS/PE, inscrita no CPF/MF sob nº 449.224.914-06, residente na Rua Dr. Antônio de Castro, nº 680 - Jaguaribe, Escada-PE, CEP 55.500-000, resolve, na forma da Lei nº 8666/93, firmar **TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL do Contrato nº 267/2021**, firmado com empresa **GRÁFICA E EDITORA CANAÃ LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.224.894/0001-82 e estabelecida na Av. Doutor Joaquim Nabuco, nº 799, Varadouro, Olinda/PE, CEP: 53.020-310, representada pelo Sr. DAVIDSON MENDONÇA FIGUEIROA, inscrito no CPF sob o nº 071.614.554-56, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada no contrato social, telefone: (81) 3439-7671 E-mail: atendimento@editoracanaa.com, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – A presente RESCISÃO UNILATERAL tem por objeto a **RESCISÃO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 073/PMCSA-SME-2021 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/PMCSA-SME/2021 DA PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE KIT ESCOLAR**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos na adesão.

DOS FUNDAMENTOS

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente instrumento se fundamenta no Art.78, XII c/c Art.79, inciso I, da Lei 8666/93 e demais disposições pertinentes, inclusive as previstas no Edital e na proposta de preço apresentado pela passam a fazer parte integrante deste, para todos os fins e efeitos de direito, independentemente de suas transcrições.

PARÁGRAFO ÚNICO- Este termo de rescisão terá sua vigência imediata.

DA PUBLICIDADE DA PRESENTE RESCISÃO

CLÁUSULA TERCEIRA - A Contratante providenciará a publicação resumida do presente instrumento no Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco-AMUPE.

DO FORO

CLÁUSULA QUARTA – O Foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Rescisão Contratual será o Foro da Comarca de Escada/PE, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Escada/PE, 08 de fevereiro de 2022.

Fundo Municipal Da Educação
CNPJ 26.896.517/0001-02
IRANEIDE ALVES F. LEÃO
Secretária de Educação
Ordenadora de Despesas

TESTEMUNHAS:

1. _____	2. _____
Nome: _____	Nome: _____
CPF: _____	CPF: _____
R.G.: _____	R.G.: _____

Publicado por:
Joyce de Barros Figueiredo
Código Identificador:B590DB15

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA
PREFEITA
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

HOMOLOGO, nos termos do que dispõe o Artigo 43, inc. VI, da Lei Nº 8.666/93, de 21/06/93, Lei Estadual nº 12.340, de 27/01/03, Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 7.892 de 23.01.2013, Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, atualizada pela Lei Complementar Nº 147, de 07.08.2014, todo o procedimento e julgamento final correspondente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2021 do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2021**, objetivando é **REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO COM ENTREGA PARCELADA DE PNEUMÁTICOS e CÂMARA DE AR COMPLEMENTAR DESTINADO À FROTA DE VEÍCULOS DA REDE MUNICIPAL DA ESCADA E DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES e ADJUDICO** o objeto da mesma as licitantes **P&A COMERCIO DE PNEUMÁTICO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 10.578.395/0001-68, classificada e declarada vencedora do certame nos lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, perfazendo o valor global de **R\$ 805.398,00 (oitocentos e cinco mil, trezentos e noventa e oito reais)**, e **J. GOMES DA SILVA MAGAZINE - ME**, inscrita no CNPJ nº 08.980.197/0001-84, classificada e declarada vencedora do certame no lote 15 perfazendo o valor global de **R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)**, sendo considerado fracassado os lotes 13, 19, 23, 24, 25, 27, tudo de acordo com o Processo Licitatório em epigrafe.

Escada (PE), 07 de Fevereiro de 2022.

JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário do Desenvolvimento Institucional
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Joyce de Barros Figueiredo
Código Identificador:3D8A5F02

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE EXU

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 060/2022**

CONTRATO Nº 060/2022, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 077/2021, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021, Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MÁQUINAS PESADAS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA FROTA DOS REFERIDOS VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE EXU-PE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE EXU-PE, Contratado: ANTONIO RIBEIRO PEREIRA – ME, CNPJ: 07.461.331/0001-78, Valor: R\$ 1.273.350,38 (Hum milhão, duzentos e setenta e três mil, trezentos e cinquenta reais e trinta e oito centavos), Vigência: 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, Data de assinatura: 03/01/2022.

Exu (PE), 03 de Janeiro de 2022.

RAIMUNDO PINTO SARAIVA SOBRINHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro Jair Gonçalves Junior
Código Identificador: E110D176

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FLORES**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA**

Dispensa nº 001/2022. A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Flores, estado de Pernambuco, torna público com base no inciso X do Art. 24 da Lei 8.666/93, que reconhece e Ratifica a Dispensa de licitação Nº 001/2022, tendo como objeto a **Locação de Imóvel para ser utilizado como o SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) da Cidade de Flores/PE, sob responsabilidade da Secretaria de Assistência Social do Município de Flores/PE, situado à Rua Prof. Antônio Abade, nº 46-A, Nº 06, Centro, Flores- PE, tendo como locatário Josinaldo Barbosa Diniz, CPF/MF nº 728.724.204-44 pelo valor global de R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais) referente ao período de 12 meses.**

Flores/PE, 03/02/2022.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretária de Finanças

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador: EF4E9DDA

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA**

Dispensa nº 002/2022. A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Flores, estado de Pernambuco, torna público com base no inciso X do Art. 24 da Lei 8.666/93, que reconhece e Ratifica a Dispensa de licitação Nº 002/2022, tendo como objeto a **Locação de Imóvel para ser utilizado como Casa dos Conselhos Municipais do Município de Flores, sob responsabilidade da Secretaria de Assistência Social do Município de Flores/PE, situado à Rua Marechal Deodoro, Nº 06, Centro, Flores- PE, tendo como locatário o senhor Máximo Rodrigues Maia, CPF 844.250.754-04, pelo valor global de R\$ 22.476,00 (vinte e dois mil quatrocentos e setenta e seis reais) referente ao período de 12 meses.**

Flores/PE, 03/02/2022.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretária de Finanças

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador: 17924AC4

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA**

Dispensa nº 003/2022. A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Flores, estado de Pernambuco, torna público com base no inciso X do Art. 24 da Lei 8.666/93, que reconhece e Ratifica a Dispensa de licitação Nº 003/2022, tendo como objeto a **Locação de Imóvel para o Funcionamento da Sede da Secretaria de Assistência Social do Município de Flores-PE, situado à Praça Doutor Santana Filho, Nº 17, Centro, Flores- PE, tendo como locatário Maria Verônica Campos Leal, CPF/MF nº 021.901.814-61, pelo valor global de R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais) referente ao período de 12 meses.**

Flores/PE, 03/02/2022.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretária de Finanças

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador: 833314D1

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA**

Dispensa nº 004/2022. A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Flores, estado de Pernambuco, torna público com base no inciso X do Art. 24 da Lei 8.666/93, que reconhece e Ratifica a Dispensa de licitação Nº 004/2022, tendo como objeto a **Locação de Imóvel para o Funcionamento do Conselho Tutelar do Município de Flores-PE, situado à Rua Alfredo Estima Almeida, nº 07, Centro, Flores- PE, tendo como locatário a Sra. Maria Aparecida Lacerda da Silva, CPF/MF nº 211.369.634-72, pelo valor global de R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais) referente ao período de 12 meses.**

Flores/PE, 03/02/2022.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretária de Finanças

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador: A58B32C0

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA**

Dispensa nº 005/2022. A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Flores, estado de Pernambuco, torna público com base no inciso X do Art. 24 da Lei 8.666/93, que reconhece e Ratifica a Dispensa de licitação Nº 005/2022, tendo como objeto a **Locação de Imóvel para o Funcionamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) do Município de Flores-PE, situado à Rua Dagmar Pereira dos Santos, nº 48, bairro Vila Nova, Flores- PE, tendo como locatário o Sr. José Milton Campos Filho, CPF/MF nº 070.391.134-14, pelo valor global de R\$ 7.20000 (sete mil e duzentos reais) referente ao período de 12 meses.**

Flores/PE, 03/02/2022.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretária de Finanças

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador: FEFA7D45

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA**

Dispensa nº 006/2022. A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Flores, estado de Pernambuco, torna público com base no inciso X do Art. 24 da Lei 8.666/93, que reconhece e Ratifica a Dispensa de licitação Nº 006/2022, tendo como objeto a **Locação de Imóvel para o Funcionamento do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do Município de Flores-PE, situado à**

Rua Anízio Soares, nº 05, Centro, Flores- PE, tendo como locatário o Sr. Geneci Alves de Queiróz, CPF/MF nº 311.640.564-68, pelo valor global de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) referente ao período de 12 meses.

Flores/PE, 03/02/2022.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretária de Finanças

Publicado por:

Joelma Ferreira de Souza

Código Identificador:895DE6C0

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA**

Dispensa nº 007/2022. A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Flores, estado de Pernambuco, torna público com base no inciso X do Art. 24 da Lei 8.666/93, que reconhece e Ratifica a Dispensa de licitação Nº 007/2022, tendo como objeto a **Locação de Imóvel para o Funcionamento do Lar dos Idosos Maria Edméia Martins do Município de Flores-PE, situado à Praça Doutor Santana Filho, nº 50, Centro, Flores- PE, tendo como locatário a Sra. Arnolita Brasileiro Santana de Souza, CPF/MF nº 238.834.484-00, pelo valor global de R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais) referente ao período de 12 meses.**

Flores/PE, 03/02/2022.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretária de Finanças

Publicado por:

Joelma Ferreira de Souza

Código Identificador:B413DB71

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO -
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 –
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2022 – PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 01/2022**

Órgão Gestor:Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 13.811.409/0001-30

Empresa:**FENIX COMBUSTIVEIS LTDA –ME** , CNPJ:
18.441.987/0001-45

Objeto:O Objeto de presente Pregão é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para Registro de Preços para o fornecimento de combustíveis, para atender à demanda dos serviços desenvolvidos pela Secretaria de Saúde, conforme especificações, quantitativos e qualitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, referente ao item 01 a 04, que compõem o pregão em epígrafe, no valor total de R\$ 1.489.570,00.

Validade:12 meses.

Frei Miguelinho, 07/02/2022.

JOSÉ LUIZ DE MOURA

Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:

Adelson José de Sousa Junior

Código Identificador:560B8569

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GAMELEIRA**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 033 , DE 01 DE SETEMBRO DE 2021 - LEI
N.1200**

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$2.347.400,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 2.347.400,00

20 10 00 GABINETE DO PREFEITO

37 04.122.0021.2028.0000 CONTRIBUIÇÃO PARA AMUPE/CNM E OUTROS 5.000,00

3.3.50.41.00 CONTRIBUIÇÕES F.R.: 0 01 00

01 TESOIRO

001 001 Recursos Proprios do Municipio

38 04.122.0021.2034.0000 MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA MUNICIPAL 10.000,00

3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO F.R.: 0 01 00

01 TESOIRO

001 001 Recursos Proprios do Municipio

55 04.131.0021.2029.0000 DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO 1.200,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 01 00

01 TESOIRO

001 001 Recursos Proprios do Municipio

20 20 00 SECRETARIA DA FAZENDA

72 28.846.0000.0052.0000 AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDAS 56.000,00

4.6.90.71.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA F.R.: 0 01 00

01 TESOIRO

001 001 Recursos Proprios do Municipio

20 30 00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

84 04.122.0021.2036.0000 MANUTENÇÃO DAS ENTIDADES ADMINISTRATIVAS DO OR 18.000,00

3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS F.R.: 0 01 00

01 TESOIRO

001 001 Recursos Proprios do Municipio

110 04.122.0250.2152.0000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA 30.000,00

F.R.: 0 01 00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01 TESOIRO

001 001 Recursos Proprios do Municipio

20 50 00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

140 12.122.0120.1409.0000 AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLI 1.000,00

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 0 01 00

01 TESOIRO

001 001 Recursos Proprios do Municipio

193 12.361.0120.2074.0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO 15.000,00

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 01 00

01 TESOIRO

001 001 Recursos Proprios do Municipio

195 12.361.0120.2074.0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO 20.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

225 12.361.0122.2044.0000 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR RECURSOS PR 11.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

226 12.361.0122.2044.0000 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR RECURSOS PR 5.000,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

228 12.361.0122.2078.0000 MANUTENÇÃO DO PNATE 20.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

20 55 01 FUNDEB

326 12.361.0120.2097.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO ORGÃO 60% 266.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
251 000 EDUCAÇÃO-FUNDEB-MAGISTÉRIO

20 80 00 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS
411 04.122.0021.2122.0000 MANUTENÇÃO DA ENTIDADE ADMINISTRATIVA DO ORGÃO 221.000,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

20 80 00 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS
412 04.122.0021.2122.0000 MANUTENÇÃO DA ENTIDADE ADMINISTRATIVA DO ORGÃO 209.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

20 90 00 SECRETARIA DE AGRICULTURA E REFORMA AGRÁRIA E MEIO AMBIENT
467 20.122.0200.2055.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO OR 5.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

469 20.122.0200.2055.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO OR 20.000,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

30 10 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
541 08.122.0080.2924.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMAS 12.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
510 001 RECURSOS PRÓPRIOS

550 08.122.0080.2924.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMAS 15.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
510 001 RECURSOS PRÓPRIOS

590 08.244.0085.2932.0000 APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO BOLSA FAMÍLIA E CADÚ 11.000,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
500 001 RECURSOS TRANSFERIDOS DO FNAS

632 08.244.0087.2955.0000 SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS/SCFV 1.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
500 001 RECURSOS TRANSFERIDOS DO FNAS

30 30 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
675 10.122.0100.2367.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 1.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
310 000 SAÚDE-GERAL

67910.122.0100.2367.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 75.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
310 000 SAÚDE-GERAL

68810.122.0100.2960.0000 ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID- 1940.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 05 00

05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

721 10.301.0101.2369.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA 120.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 05 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

726 10.301.0101.2369.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA 250.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 05 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

732 10.301.0101.2371.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA DOS AGENTES 53.000,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO F.R.: 0 05 00

05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

734 10.301.0101.2371.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA DOS AGENTES 79.000,00

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 05 00

05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

736 10.301.0101.2371.0000MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA DOS AGENTES14.000,00
3.1.90.13.00OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 05 00

05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

760 10.301.0101.2372.0000MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE DA FA1.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
310 000 SAÚDE-GERAL

761 10.301.0101.2372.0000MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE DA FA95.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 05 00

05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

783 10.301.0101.2374.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL33.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 05 00

05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

795 10.301.0101.2375.0000NÚCLEO DE APOIO SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF 94.000,00

3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 05 00

05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

823 10.302.0102.2381.0000MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPL126.000,00

3.1.90.11.00VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 01 00

01 TESOIRO
310 000 SAÚDE-GERAL

826 10.302.0102.2381.0000 MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPL8.000,00

3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 05 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

832 10.302.0102.2381.0000MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPL 46.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
310 000 SAÚDE-GERAL

833 10.302.0102.2381.0000 MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPL39.000,00

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 05 00

05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

83610.302.0102.2381.0000 MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPL 117.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 01 00

01 TESOIRO
310 000 SAÚDE-GERAL

837 10.302.0102.2381.0000MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPL110.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 05 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

84810.302.0102.2382.0000MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL - C 2.200,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
310 000 SAÚDE-GERAL

850 10.302.0102.2382.0000MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL - C 30.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 01 00

01 TESOIRO
310 000 SAÚDE-GERAL

886 10.304.0105.2387.0000 AÇÕES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA7.000,00

3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 05 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

896 10.305.0105.2388.0000 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNICA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIEN 9.000,00

3.1.90.13.00OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 05 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

40 40 00 SAAEG - SERVIÇOS AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO

913 18.544.0021.2132.0000 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SAAEG 30.000,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
621 001 SAAEG

917 18.544.0021.2132.0000 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SAAEG 15.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
621 001 SAAEG

921 18.544.0021.2132.0000 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SAAEG 1.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 01 00
01 TESOIRO
621 001 SAAEG

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

20 10 00 GABINETE DO PREFEITO
27 04.122.0021.1025.0000 AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA O GABINETE -30.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

20 20 00 SECRETARIA DA FAZENDA
66 04.122.0056.2051.0000 MANUTENÇÃO DO SETOR DE CONTABILIDADE, TESOURARIA -1.536,83
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

67 04.122.0056.2051.0000 MANUTENÇÃO DO SETOR DE CONTABILIDADE, TESOURARIA -172.300,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

68 04.122.0056.2051.0000 MANUTENÇÃO DO SETOR DE CONTABILIDADE, TESOURARIA -30.000,00
3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

69 04.122.0056.2051.0000 MANUTENÇÃO DO SETOR DE CONTABILIDADE, TESOURARIA -23.000,00
3.3.90.93.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

20 30 00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
92 04.122.0021.2038.0000 BENEFÍCIOS DO SERVIDOR PÚBLICO -1.000,00
3.1.90.01.00 Aposentadorias, Reserva Remunerada e Reformas F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio
20 50 00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

181 12.361.0120.1069.0000 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA UNIDADE -100.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

183 12.361.0120.1277.0000 AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA MONITORAMENTO E APOIO -41.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

241 12.365.0120.1283.0000 AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOTECA E JOGOS PEDAGÓGICOS P -6.200,00

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

20 50 02 DEPARTAMENTO DE DIFUSÃO CULTURAL
296 13.392.0181.2117.0000 IMPLANTAÇÃO DE CORAL MUSICAL, GRUPO DE DANÇAS E T -5.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

20 55 01 FUNDEB
316 12.361.0120.2095.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO ORGÃO 40% -142.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
252 000 EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS

329 12.361.0120.2098.0000 AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR DIDÁTICO 40% -23.000,00
3.3.90.32.00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
252 000 EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS

354 12.361.0122.1092.0000 AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE ESTUDANT -100.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
252 000 EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS

369 12.365.0120.2259.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO ENSINO INFANTIL 60% -50.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
251 000 EDUCAÇÃO-FUNDEB-MAGISTÉRIO

20 60 00 SECRETARIA DE SAÚDE
393 10.122.0105.2027.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO ORGÃO -10.000,00
3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

394 10.122.0105.2027.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO ORGÃO -10.000,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

20 80 00 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS
417 04.122.0150.1123.0000 CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E OU/ REFORMA DE PRÉDIOS PA -20.000,00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

422 08.244.0280.1126.0000 CONSTRUÇÃO DE CENTROS DE MULTIPLOS USO PARA A AS-20.000,00

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
001 001 Recursos Proprios do Municipio

426 12.361.0120.1130.0000 CONSTRUÇÃO DE GALPÃO PARA DEPÓSITO DE MERENDA E-50.000,00

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 01 00

01 TESOIRO	506 08.243.0004.1049.0000 AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA O CONSELHO TUTELAR -50.000,00
001 001 Recursos Proprios do Municipio	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0 01 00
427 12.361.0120.1131.0000 CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE UNIDADES ESCO -19.000,00	01 TESOIRO
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 01 00	001 001 Recursos Proprios do Municipio
01 TESOIRO	30 10 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
001 001 Recursos Proprios do Municipio	548 08.122.0080.2924.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMAS -4.000,00
431 15.451.0150.1136.0000 CONSTRUÇÃO, REFORMA, AMPLIAÇÃO OU CONCERTO DE E -111.000,00	3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA F.R. Grupo: 0 01 00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 01 00	01 TESOIRO
01 TESOIRO	510 001 RECURSOS PRÓPRIOS
001 001 Recursos Proprios do Municipio	549 08.122.0080.2924.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMAS -2.000,00
432 15.451.0150.1138.0000 CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E/OU REFORMA DE CEMITÉRIOS -55.000,00	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R. Grupo: 0 01 00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 01 00	01 TESOIRO
01 TESOIRO	510 001 RECURSOS PRÓPRIOS
001 001 Recursos Proprios do Municipio	551 08.122.0080.2924.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMAS -4.000,00
433 15.451.0150.1314.0000 CONSTRUÇÃO, REFORMA E ADAPTAÇÃO DE AREAS PÚBLICA-50.000,00	3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES F.R. Grupo: 0 01 00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 01 00	01 TESOIRO
01 TESOIRO	510 001 RECURSOS PRÓPRIOS
001 001 Recursos Proprios do Municipio	552 08.122.0080.2924.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMAS -5.000,00
436 15.452.0021.1141.0000 AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMEN-56.000,00	3.3.90.93.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES F.R. Grupo: 0 01 00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0 01 00	01 TESOIRO
01 TESOIRO	510 001 RECURSOS PRÓPRIOS
001 001 Recursos Proprios do Municipio	583 08.244.0080.2957.0000 BENEFICIOS EVENTUAIS -5.000,00
438 15.452.0220.1148.0000 CONSTRUÇÃO DE CISTERNAS, POÇOS, ADUTORAS, BARRAG -26.000,00	3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO F.R. Grupo: 0 01 00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 01 00	01 TESOIRO
01 TESOIRO	510 001 RECURSOS PRÓPRIOS
001 001 Recursos Proprios do Municipio	602 08.244.0085.2932.0000 APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO BOLSA FAMÍLIA E CADÚNI -22.700,00
440 17.512.0170.1143.0000 CONSTRUÇÃO E RESTAURAÇÃO DE ESGOTOS. GALERIAS, C-100.000,00	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 01 00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 01 00	01 TESOIRO
01 TESOIRO	500 001 RECURSOS TRANSFERIDOS DO FNAS
001 001 Recursos Proprios do Municipio	30 10 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
80 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS	659 14.241.0081.2945.0000 APOIO E ASSISTÊNCIA AO IDOSO
447 18.543.0180.2147.0000 RECUPERAÇÃO DAS MARGENS DO RIO SERINHAEM -23.000,00	3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 0 01 00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 01 00	01 TESOIRO
01 TESOIRO	510 001 RECURSOS PRÓPRIOS
001 001 Recursos Proprios do Municipio	665 14.241.0081.2945.0000 APOIO E ASSISTÊNCIA AO IDOSO -4.000,00
451 26.782.0151.1154.0000 CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS -50.000,00	3.3.90.93.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES F.R. Grupo: 0 01 00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 01 00	01 TESOIRO
01 TESOIRO	510 001 RECURSOS PRÓPRIOS
001 001 Recursos Proprios do Municipio	30 30 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
20 99 00 FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	727 10.301.0101.2369.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA -3.000,00
	3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES F.R. Grupo: 0 05 00
	05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
	300 000 SAÚDE
	735 10.301.0101.2371.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA DOS AGENTES D -1.500,00
	3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 0 01 00

01 TESOIRO
310 000 SAÚDE-GERAL

752 10.301.0101.2372.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍ -5.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 0 05 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

757 10.301.0101.2372.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍ -35.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 05 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

770 10.301.0101.2374.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL - -8.500,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO F.R. Grupo: 0 05 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

776 10.301.0101.2374.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL - -1.000,00
3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
300 000 SAÚDE

791 10.301.0101.2375.0000 NÚCLEO DE APOIO SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF -1.500,00
3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL F.R. Grupo: 0 05
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

30 30 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
810 10.301.0101.2378.0000 RECUPERAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ACADEMIA DA SAÚDE
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 05 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

816 10.302.0102.1328.0000 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS PARA MÉDIA E -1.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
310 000 SAÚDE-GERAL

824 10.302.0102.2381.0000 MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEX -825.463,17
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 0 05 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

841 10.302.0102.2382.0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL - CA -700,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO F.R. Grupo: 0 05 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

849 10.302.0102.2382.0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL - CA -1.500,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R. Grupo: 0 05 00

05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

862 10.302.0102.2384.0000 MANUTENÇÃO DO SAMU -2.500,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
310 000 SAÚDE-GERAL

865 10.302.0103.1328.0000 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS PARA MÉDIA E -1.000,00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 05 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

892 10.305.0105.2388.0000 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTA -5.000,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO F.R. Grupo: 0 05 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

40 40 00 SAAEG - SERVIÇOS AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO
909 18.544.0021.1046.0000 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE -500,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
621 001 SAAEG

910 18.544.0021.1047.0000 CONSTRUÇÃO E/OU AMPLIAÇÃO DE OBRAS HÍDRICAS
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
621 001 SAAEG

912 18.544.0021.1403.0000REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SEDE DO SAAEG -5.000,00
4.4.90.51.00OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
621 001 SAAEG

918 18.544.0021.2132.0000DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SAAEG -500,00
3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
621 001 SAAEG

920 18.544.0021.2132.0000 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SAAEG-7.000,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
621 001 SAAEG

920 18.544.0021.2132.0000DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SAAEG -5.000,00
3.3.90.36.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOIRO
621 001 SAAEG

Anulação (-)-2.347.400,00

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

LEANDRO RIBEIRO GOMES DE LIMA

Prefeito Constitucional do Município da Gameleira/PE

Publicado por:
Fabiana Marcelly Nunes Melo
Código Identificador:E19F60DA

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS**

**IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DE GARANHUNS
EXTRATO DE 5º TERMO ADITIVO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2017 - PMG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2017 - PMG**

Objeto: Aditamento para prorrogação de prazo do **CONTRATO Nº 006/2018 - CPLC**, cujo objeto trata-se da contratação de empresa para prestação de serviços especializados de cessão e licenciamento de software de folha de pagamento e gerenciamento de recursos humanos, implantação do sistema do exercício 2018, treinamento e elaboração de DIRF, RAIS, GFIP, E SAGRES-TCE, para atender as necessidades do Instituto De Previdência Dos Servidores Públicos do Município. **CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS/PE - IPSG - CNPJ nº 04.664.996/0001-90. CONTRATADA: JÚLIO CESAR DE SOUZA MUNIZ-ME, CNPJ nº 20.415.233/0001-62. VIGÊNCIA:** Fica prorrogado o prazo contratual pelo período de 12 (doze) meses à inicia-se em 01 de janeiro de 2022 à 31 de dezembro de 2022.

Garanhuns, 30 de Dezembro de 2021.

CLAUDOMIRA DE ANDRADE MORAIS FERREIRA
Diretora/Presidente IPSG

Publicado por:
Pessoa Jurídica Padrão
Código Identificador:F79293B6

**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E DE ADJUDICAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2022**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA; RECONSTRUÇÃO DE ESTRUTURA DE CONTENÇÃO; RECONSTRUÇÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL; RECONSTRUÇÃO DE VIA PÚBLICA, TODOS OS SERVIÇOS PERTINENTES À RECUPERAÇÃO DE DANOS LOCALIZADOS NA AVENIDA SENADOR PAULO GUERRA, NO BAIRRO DA BOA VISTA, MUNICÍPIO DE GARANHUNS/PE.

Considerando os termos do resultado do julgamento efetivado pela Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura Municipal nos autos do referido procedimento de licitação, bem como diante da inexistência de recursos administrativos pendentes de julgamento, e diante da aparente legalidade dos atos praticados, venho:

1 - ADJUDICAR o objeto do supracitado certame à empresa declarada CLASSIFICADA: **DISLOC CONSTRUÇÕES & EMPREENDIMENTOS EIRELI - CNPJ Nº 17.459.533/0001-39**, com valor global proposto de **R\$ 1.635.371,82 (Um milhão, seiscentos e trinta e cinco mil, trezentos e setenta e um reais e oitenta e dois centavos)**, e foi considerada habilitada em vista da apresentação dos documentos conforme requerida no instrumento convocatório.

2 - Proceder a HOMOLOGAÇÃO do procedimento de licitação instaurado sob a modalidade e numeração de Tomada de Preços nº 04/2022, conforme especificações do Edital e seus anexos correspondentes.

Autorizo, portanto, que a Comissão de Licitações proceda a contratação do objeto homologado e adjudicado.

Garanhuns/PE, 08 de Fevereiro de 2022.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Talucha Francêsa Lins Calado
Código Identificador:D1E3278C

**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 025/2022**

Contrato nº 025/2022. Processo Licitatório nº 04/2022 – Tomada de Preços nº 04/2022. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA; RECONSTRUÇÃO DE ESTRUTURA DE CONTENÇÃO; RECONSTRUÇÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL; RECONSTRUÇÃO DE VIA PÚBLICA, TODOS OS SERVIÇOS PERTINENTES À RECUPERAÇÃO DE DANOS LOCALIZADOS NA AVENIDA SENADOR PAULO GUERRA, NO BAIRRO DA BOA VISTA, MUNICÍPIO DE GARANHUNS/PE. **Contratada: DISLOC CONSTRUÇÕES & EMPREENDIMENTOS EIRELI - CNPJ Nº 17.459.533/0001-39. Valor global: R\$ 1.635.371,82 (Um milhão, seiscentos e trinta e cinco mil, trezentos e setenta e um reais e oitenta e dois centavos). Prazo: 06 (seis) meses. Assinatura: 08/02/2022.**

Garanhuns/PE, 09 de Fevereiro de 2022.

SINVAL RODRIGUES ALBINO
Secretário de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos
Portaria nº 008/2021

Publicado por:
Talucha Francêsa Lins Calado
Código Identificador:09996309

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2022 PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 004/2022**

O MUNICÍPIO DE GARANHUNS-PE, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, por intermédio da Pregoeira Oficial deste Município, com base na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 (redação alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), Decreto Municipal nº 070/2018, Decreto Municipal 014/2013, Lei nº 3918/2013 e aplicando subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993, comunica a abertura do Processo Licitatório Nº 008/2022 – Pregão Eletrônico Nº 004/2022. Menor preço GLOBAL. Objeto: Contratação de empresa especializada para a implantação e operação assistida de infraestrutura de conectividade para o município de Garanhuns-PE, incluindo o fornecimento de equipamentos de comunicação, cabeamento metálico/óptico/elétrico, ativos e passivos de rede, nobreaks, softwares, licenças, serviços de implantação da rede de comunicação. Valor Global Estimado: **R\$ 2.869.863,97 (Dois milhões, oitocentos e sessenta e nove mil, oitocentos e sessenta e três reais e noventa e sete centavos)**, conforme descrito no edital e seus anexos. Início do acolhimento das propostas: 09/02/2022 a partir das 09:00h. Local: [Site https://bnccompras.com/](https://bnccompras.com/). Limite para acolhimento das propostas e abertura das propostas: 21/02/2022 às 09:00h. Início da sessão de disputa: 21/02/2022 às 10:00h. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Modo de disputa: Aberto e Fechado. A íntegra do edital poderá ser obtida através do site acima, do Portal da Transparência do município ou através do e-mail: cplgaranhuns@gmail.com (solicitações/envio das 08h às 13h). Informações na sala da CPL, localizada na Rua Treze de Maio, s/n, (Anexo ao Antigo Fórum), Sala 04, Centro - Garanhuns/PE. Informações complementares através da Bolsa Nacional de

Compras/BNC, Fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/WhatsApp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br

Garanhuns/PE, 08 de fevereiro de 2022.

ALEXANDRE HENRIQUE DE LEMOS MARINHO

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Talucha Francêsa Lins Calado

Código Identificador:E9F23165

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO- CONTRATO**

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO- CONTRATO nº 106/2021 - CPLC

CONTRATO nº 106/2021 - CPLC. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS -CNPJ/MF sob nº 09.342.856/0001-10. CONTRATADO: **ASSUM PRETO PRODUÇÕES CULTURAIS E COMÉRCIO DE MATERIAL PARA USO MÉDICO EIRELI – ME - CNPJ: CNPJ Nº 10.462.477/0001-42.** OBJETO: Notificação ao contrato nº 106/2021 - CPLC, **por não haver cumprido a entrega integral da ordem de fornecimento, conforme prazo de entrega de produtos estipulado contratualmente, qual seja, 05 (cinco) dias úteis.** DATA DA NOTIFICAÇÃO: 03/02/2022. PRAZO PARA RESPOSTA: 48 horas.

Garanhuns, 03 de fevereiro de 2022.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO

Secretária de Saúde.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO- CONTRATO nº 109/2021 - CPLC

CONTRATO nº 109/2021 - CPLC. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS -CNPJ/MF sob nº 09.342.856/0001-10. CONTRATADO: **CIRURGICA BRASIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – EPP. CNPJ: 40.788.766/0001-05.** OBJETO: Notificação ao contrato nº 109/2021 - CPLC, **por não haver cumprido a entrega integral da ordem de fornecimento, conforme prazo de entrega de produtos estipulado contratualmente, qual seja, 05 (cinco) dias úteis.** DATA DA NOTIFICAÇÃO: 03/02/2022. PRAZO PARA RESPOSTA: 48 horas.

Garanhuns, 03 de fevereiro de 2022.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO

Secretária de Saúde.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO- CONTRATO nº 110/2021 - CPLC

CONTRATO nº 110/2021 - CPLC. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS -CNPJ/MF sob nº 09.342.856/0001-10. CONTRATADO: **CIRÚRGICA MONTEBELLO LTDA. CNPJ: CNPJ nº 08.674.752/0001-40.** OBJETO: Notificação ao contrato nº 110/2021 - CPLC, **por não haver cumprido a entrega integral da ordem de fornecimento, conforme prazo de entrega de produtos estipulado contratualmente, qual seja, 05 (cinco) dias úteis.** DATA DA NOTIFICAÇÃO: 03/02/2022. PRAZO PARA RESPOSTA: 48 horas.

Garanhuns, 03 de fevereiro de 2022.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO

Secretária de Saúde.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO- CONTRATO nº 119/2021 - CPLC

CONTRATO nº 119/2021 - CPLC. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS -CNPJ/MF sob nº 09.342.856/0001-

10. CONTRATADO: **MED FARMACE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP. CNPJ nº. 69.950.913/0001-75.** OBJETO: Notificação ao contrato nº 119/2021 - CPLC, **por não haver cumprido a entrega integral da ordem de fornecimento, conforme prazo de entrega de produtos estipulado contratualmente, qual seja, 05 (cinco) dias úteis.** DATA DA NOTIFICAÇÃO: 03/02/2022. PRAZO PARA RESPOSTA: 48 horas.

Garanhuns, 03 de fevereiro de 2022.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO

Secretária de Saúde.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO- CONTRATO nº 127/2021 - CPLC

CONTRATO nº 127/2021 - CPLC. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS -CNPJ/MF sob nº 09.342.856/0001-10. CONTRATADO: **SANFARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA – EPP - CNPJ Nº 00.895.119/0001-70.** OBJETO: Notificação ao contrato nº 127/2021 - CPLC, **por não haver cumprido a entrega integral da ordem de fornecimento, conforme prazo de entrega de produtos estipulado contratualmente, qual seja, 05 (cinco) dias úteis.** DATA DA NOTIFICAÇÃO: 03/02/2022. PRAZO PARA RESPOSTA: 48 horas.

Garanhuns, 03 de fevereiro de 2022.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO

Secretária de Saúde.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO- CONTRATO nº 114/2021 - CPLC

CONTRATO nº 114/2021 - CPLC. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS -CNPJ/MF sob nº 09.342.856/0001-10. CONTRATADO: **DMC DISTRIBUIDOERAS, COMÉRCIO D' MEDICAMENTOS EIRELI . CNPJ Nº 16.970.999/0001-31** OBJETO: Notificação ao contrato nº 114/2021 - CPLC, **por não haver cumprido a entrega integral da ordem de fornecimento, conforme prazo de entrega de produtos estipulado contratualmente, qual seja, 05 (cinco) dias úteis.** DATA DA NOTIFICAÇÃO: 03/02/2022. PRAZO PARA RESPOSTA: 48 horas.

Garanhuns, 03 de fevereiro de 2022.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO

Secretária de Saúde.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO- CONTRATO nº 123/2021 - CPLC

CONTRATO nº 123/2021 - CPLC. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS -CNPJ/MF sob nº 09.342.856/0001-10. CONTRATADO: **MEGAMED COMÉRCIO LTDA - EPP . CNPJ sob o nº 05.932.624/0001-60.** OBJETO: Notificação ao contrato nº 123/2021 - CPLC, **por não haver cumprido a entrega integral da ordem de fornecimento, conforme prazo de entrega de produtos estipulado contratualmente, qual seja, 05 (cinco) dias úteis.** DATA DA NOTIFICAÇÃO: 03/02/2022. PRAZO PARA RESPOSTA: 48 horas.

Garanhuns, 03 de fevereiro de 2022.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO

Secretária de Saúde.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO- CONTRATO nº 115/2021 - CPLC

CONTRATO nº 115/2021 - CPLC. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS -CNPJ/MF sob nº 09.342.856/0001-10. CONTRATADO: **DROGAFONTE LTDA, . CNPJ nº. 08.778.201/0001-26,.** OBJETO: Notificação ao contrato nº 115/2021 -

CPLC, por não haver cumprido a entrega integral da ordem de fornecimento, conforme prazo de entrega de produtos estipulado contratualmente, qual seja, 05 (cinco) dias úteis. DATA DA NOTIFICAÇÃO: 03/02/2022. PRAZO PARA RESPOSTA: 48 horas.

Garanhuns, 03 de fevereiro de 2022.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO

Secretária de Saúde.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO- CONTRATO nº 128/2021 – CPLC

CONTRATO nº 128/2021 - CPLC. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS -CNPJ/MF sob nº 09.342.856/0001-10. CONTRATADO: **TECNOVIDA COMERCIAL LTDA., CNPJ sob o nº 01.884.446/0001-99**, OBJETO: Notificação ao contrato nº 128/2021 - CPLC, por não haver cumprido a entrega integral da ordem de fornecimento, conforme prazo de entrega de produtos estipulado contratualmente, qual seja, 05 (cinco) dias úteis. DATA DA NOTIFICAÇÃO: 03/02/2022. PRAZO PARA RESPOSTA: 48 horas.

Garanhuns, 03 de fevereiro de 2022.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO

Secretária de Saúde.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO- CONTRATO nº 112/2021 – CPLC

CONTRATO nº 112/2021 - CPLC. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS -CNPJ/MF sob nº 09.342.856/0001-10. CONTRATADO: **DIMASTER COM. DE PROD HOSP. LTDA, CNPJ nº 02.520.829/0001-40,** OBJETO: Notificação ao contrato nº 112/2021 - CPLC, por não haver cumprido a entrega integral da ordem de fornecimento, conforme prazo de entrega de produtos estipulado contratualmente, qual seja, 05 (cinco) dias úteis. DATA DA NOTIFICAÇÃO: 03/02/2022. PRAZO PARA RESPOSTA: 48 horas.

Garanhuns, 03 de fevereiro de 2022.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO

Secretária de Saúde.

Publicado por:

Paulo Sérgio Matos de Almeida

Código Identificador:0AD878D9

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GRANITO**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESULTADO FASE PROPOSTA CHAMADA PÚBLICA Nº
00001/2022 AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR**

Processo Nº: 001/2022. CPL. Chamada Pública Nº 00001/2022. Compra. AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL CONFORME §1º DO ART.14 DA LEI Nº 11.947/2009 E RESOLUÇÕES DO FNDE RELATIVAS AO PNAE. LICITANTES DECLARADOS VENCEDORES e respectivos valores totais das contratações: ADAILTON MOREIRA ALVES. CPF: 446.753.304-44. Valor: R\$15.606,50. ASSOCIACAO DOS CRIADORES DE OVINO E CAPRINO – ACOCAG. CNPJ: 05.155.158/0001-54. Valor: R\$216.000,00. ELIANE SARAIVA PESSOA. CPF: 131.153.724-42. Valor: R\$18.582,61. FRANCISCO MARCOS ALVES DA SILVA LEITE. CPF: 075.809.764-63. Valor: R\$23.606,68. JOAO PEDRO MOREIRA ALVES. CPF: 132.282.164-03. Valor: R\$14.088,14. JOSE ADEILSON GALVAO ALVES. CPF: 092.638.604-24. Valor: R\$17.407,46. MARIA ALZEILDES GALVAO ALVES. CPF: 089.775.794-73. Valor: R\$15.606,50. MARIA GILCIANA

MOREIRA GALVAO ROCHA. CPF: 088.178.274-28. Valor: R\$12.456,11. Mais informações podem ser obtidos no seguinte endereço: Av Jose Saraiva Xavier, 90, Centro, Granito - PE, ou através do Fone: (87) 38801156, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: cpl.granito@gmail.com.

Granito, 07/02/2022.

FRANCISCO DUARTE GABRIEL

Presidente da CPL.(*)(**)

Publicado por:

Francisco Duarte Gabriel

Código Identificador:832C6D9B

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO CHAMADA PÚBLICA
Nº 00001/2022 AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR**

Processo Nº: 001/2022. CPL. Chamada Pública Nº 00001/2022. Compra. Homologação da Chamada Pública Nº 00001/2022, para AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL CONFORME §1º DO ART.14 DA LEI Nº 11.947/2009 E RESOLUÇÕES DO FNDE RELATIVAS AO PNAE, e adjudicação dos seus objetos da seguinte maneira: Itens 3, 5, 8: Adailton Moreira Alves. CPF: 446.753.304-44, pelo valor de R\$15.606,50 Item 9: Associação dos Criadores de Ovídeo e Caprino – Acocag. CNPJ: 05.155.158/0001-54, pelo valor de R\$216.000,00 Itens 1, 3, 4, 6, 12: Eliane Saraiva Pessoa. CPF: 131.153.724-42, pelo valor de R\$18.582,61 Itens 2, 5, 7, 8, 10, 13: Francisco Marcos Alves da Silva Leite. CPF: 075.809.764-63, pelo valor de R\$23.606,68 Itens 3, 4, 7, 8: Joao Pedro Moreira Alves. CPF: 132.282.164-03, pelo valor de R\$14.088,14 Itens 5, 6, 7, 12: Jose Adeilson Galvao Alves. CPF: 092.638.604-24, pelo valor de R\$17.407,46 Itens 3, 5, 8: Maria Alzeildes Galvao Alves. CPF: 089.775.794-73, pelo valor de R\$15.606,50 Itens 1, 2, 6, 12: Maria Gilciana Moreira Galvao Rocha. CPF: 088.178.274-28, pelo valor de R\$12.456,11.

Granito, 09/02/2022.

FRANCISCA ANTONIA DO SANTOS SOARES

Secretaria.(*)(**)

Publicado por:

Francisco Duarte Gabriel

Código Identificador:F93ECF12

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATO CHAMADA PÚBLICA Nº
00001/2022 AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR**

Processo Nº: 001/2022. CPL. Chamada Pública Nº 00001/2022. Compra. AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL CONFORME §1º DO ART.14 DA LEI Nº 11.947/2009 E RESOLUÇÕES DO FNDE RELATIVAS AO PNAE. DOTAÇÃO: Recursos provenientes do FNDE/ PNAEC, PNAEP, PNAEF E PNAEJA, PROPRIOS: LEI 434/2021, 09/11/2021 12 306 1201 2907 0000 ALIMENTAÇÃO ESCOLAR 12 306 1201 2962 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE – ENSINO FUNDAMENTAL 12 306 1201 2963 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE – EDUCAÇÃO INFANTIL 12 306 1201 2964 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE – EJA 12 306 1201 2965 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE – EDUCAÇÃO ESPECIAL 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO. Contrato Nº: 00002/2022. Contratado: Francisco Marcos Alves da

Silva Leite. CPF: 075.809.764-63. Valor R\$23.606,68. Vigência: de 09/02/2022 a 31/12/2022. Granito, 09/02/2022. Contrato Nº: 00003/2022. Contratado: Maria Gilciana Moreira Galvao Rocha. CPF: 088.178.274-28. Valor R\$12.456,11. Vigência: de 09/02/2022 a 31/12/2022. Granito, 09/02/2022. Contrato Nº: 00004/2022. Contratado: Maria Alzeildes Galvao Alves. CPF: 089.775.794-73. Valor R\$15.606,50. Vigência: de 09/02/2022 a 31/12/2022. Granito, 09/02/2022. Contrato Nº: 00005/2022. Contratado: Jose Adeilson Galvao Alves. CPF: 092.638.604-24. Valor R\$17.407,46. Vigência: de 09/02/2022 a 31/12/2022. Granito, 09/02/2022. Contrato Nº: 00006/2022. Contratado: Eliane Saraiva Pessoa. CPF: 131.153.724-42. Valor R\$18.582,61. Vigência: de 09/02/2022 a 31/12/2022. Granito, 09/02/2022. Contrato Nº: 00007/2022. Contratado: Joao Pedro Moreira Alves. CPF: 132.282.164-03. Valor R\$14.088,14. Vigência: de 09/02/2022 a 31/12/2022. Granito, 09/02/2022. Contrato Nº: 00008/2022. Contratado: Adailton Moreira Alves. CPF: 446.753.304-44. Valor R\$15.606,50. Vigência: de 09/02/2022 a 31/12/2022. Granito, 09/02/2022. Contrato Nº: 00009/2022. Contratado: Associacao dos Criadores de Ovino e Caprino - Acocag. CNPJ: 05.155.158/0001-54. Valor R\$216.000,00. Vigência: de 09/02/2022 a 31/12/2022.

Granito, 09/02/2022.

FRANCISCA ANTONIA DO SANTOS SOARES.
Secretaria.(*)(**)

Publicado por:
Francisco Duarte Gabriel
Código Identificador:99D939F8

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANITO
RESULTADO PREGAO ELETRONICO - AQUISIÇÃO DE VEICULOS

o Município torna público, o resultado do Processo Nº: 004/2022. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00001/2022. Compra. REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAIS E FUTURA AQUISIÇÃO DE VEICULOS (HATCHs) PARA COMPOR A FROTA DE VEICULOS DO MUNICIPIO (PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS-EDUCAÇÃO, SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL). Licitante vencedor do objeto do Pregão Eletrônico Nº 00001/2022, da seguinte maneira: Item 1: Pedro Campelo da Fonseca. CNPJ: 31.950.204/0001-17, pelo valor de R\$395.000,00.

Granito, 03/02/2022.

FRANCISCO DUARTE GABRIEL
Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:
Francisco Duarte Gabriel
Código Identificador:9221290B

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANITO
ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2022.
AQUISIÇÃO DE VEICULOS

Processo Nº: 004/2022. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00001/2022. Compra. REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAIS E FUTURA AQUISIÇÃO DE VEICULOS (HATCHs) PARA COMPOR A FROTA DE VEICULOS DO MUNICIPIO (PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS-EDUCAÇÃO, SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL). Adjudicação do objeto do Pregão Eletrônico Nº 00001/2022, da seguinte maneira: Item 1: Pedro Campelo da Fonseca. CNPJ: 31.950.204/0001-17, pelo valor de R\$395.000,00.

Granito, 08/02/2022.

FRANCISCO DUARTE GABRIEL.
Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:
Francisco Duarte Gabriel
Código Identificador:EF2E2052

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2022 - CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO PÚBLICO, GRANITO-PE
EDITAL Nº 001/2020

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2022 -
CONCURSO PÚBLICO

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE GRANITO**, no uso das suas atribuições legais,

e, considerando a homologação final do resultado do Concurso Público nº 001/2020 torna público o presente **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** para os candidatos relacionados no ANEXO I, aprovados e classificados no certame, para preenchimento de cargos vagos na estrutura administrativa do Município, cujo resultado foi homologado através do **Decreto nº 058 de 17 de dezembro de 2021** e portarias de nomeações publicadas no Diário Oficial do Município.

Os convocados deverão comparecer a Secretaria de Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital, conforme art. 16 da Lei Municipal nº 067/90, para apresentarem os documentos e habilitações exigidos, conforme estatui o Capítulo XV do Edital 001/2020 e tomarem posse em seus respectivos cargos, bem como no que solicita o ANEXO II.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado, podendo a Secretaria Municipal de Administração convocar os imediatamente posteriores, obedecendo a ordem de classificação, nos termos do Capítulo XV, do Edital Regulador, de 27 de agosto de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Prefeitura de Granito/PE, 08 de Fevereiro de 2022.

JOÃO BOSCO LACERDA DE ALENCAR
Prefeito de Granito/PE

Publicado por:
Wesley Oliveira de Viveiros
Código Identificador:E15AC496

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANITO
ANEXO II – EDITAL Nº 005/2022 - DOCUMENTAÇÃO
ADMISSÃO DE PESSOAL – CONCURSO 001/2020

ANEXO II – EDITAL Nº 005/2022 - DOCUMENTAÇÃO
ADMISSÃO DE PESSOAL – CONCURSO 001/2020

DOCUMENTAÇÃO:

- RG – Registro Geral de Identificação com a data de expedição;
- CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- Certidão de Regularização do CPF (internet);
- PIS/PASEP (caso não possua o cartão, solicitar um extrato em qualquer agência do Banco do Brasil, se PASEP, ou na Caixa Econômica Federal, se PIS);
- Título de Eleitor com comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral (internet);
- CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (Folhas da foto e da identificação) ou digital;
- Quitação do serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;
- Comprovação de residência/domicílio com documento emitido em seu nome ou declaração de residência se for no nome de outrem ou em caso de o comprovante ser em nome de parente comprovar o vínculo;
- Certidão de Nascimento ou Casamento, Divórcio (se for o caso);
- Certidão de Antecedentes Criminais, Estadual e Federal (internet);
- Certidão de Nascimento de filho menor de 14 anos e, se entre 21 e 24 anos, acrescentar declaração de vínculo com Instituição de Ensino, no caso de guarda judicial ou adoção, apresentar decisão devidamente assinado pelo responsável da vara judicial;

- l) Cartão do Banco ou Contrato da Conta, em caso de já ser correntista titular do Bradesco.
- m) Diploma do Curso, registrado no MEC, e/ou Certificado de Especialização (quando tiver);
- n) Carteira do Conselho da Categoria Profissional;
- m) Laudo médico (Aptidão física e mental) ◊ (Necessário apresentar somente após validação da documentação exigida no presente);
- n) Se for ACS, deverá apresentar Declaração ou Certificado de conclusão de curso na área, bem como o Certificado de Qualificação Básica com aproveitamento de 75% das horas das atividades do curso de formação;
- o) Se for Téc. de Enfermagem, deverá apresentar Declaração ou Certificado de conclusão de curso na área;
- p) Comprovação de Vacinação COVID-19;
- q) 02 fotografias 3x4 recentes;
- r) Declaração de bens que constituam seu patrimônio.

ATENÇÃO: EM CASO DE EXISTÊNCIA DE VÍNCULO PÚBLICO:

- a) declaração de vínculo com órgão público com função e horário de trabalho detalhado, (assinado pelo chefe imediato);
- b) último extrato de pagamento (contracheque);
- c) comprovante do pedido de exoneração do cargo comissionado sem vínculo, quando couber;
- d) comprovante do pedido de exoneração do vínculo que apresentar incompatibilidade de horário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura de Granito/PE, 08 de Fevereiro de 2022.

JOÃO BOSCO LACERDA DE ALENCAR

Prefeito de Granito/PE

Publicado por:

Wesley Oliveira de Viveiros

Código Identificador:3391B1B1

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GRAVATÁ**

**PREFEITURA DE GRAVATÁ - SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022 - BB 921480 - OBJETO: FORNECIMENTO IMEDIATO DE 50 CAIXAS, CONTENDO CADA CAIXA 2.500 COPOS DESCARTÁVEIS DE 180ml, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL. Valor global estimado: R\$ 5.917,00 (cinco mil novecentos e dezessete reais). Início de acolhimento de propostas - 10/02/2022 às 08:30 h; limite de acolhimento de propostas - 21/02/2022 às 08:00 h; abertura das propostas - 21/02/2022 às 08:00 h; início da disputa - 21/02/2022 às 09:00 h. Demais informações encontram-se à disposição dos interessados através do e-mail: cpl@prefeituradegravata.pe.gov.br.

Gravatá, 08 de fevereiro de 2022.

VICTOR HUGO DE MENEZES

Presidente/Pregoeiro-CPL

Publicado por:

João Bosco Medeiros de Lima

Código Identificador:4762801B

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIMIRIM**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA DE IBIMIRIM**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONVITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA A
TÍTULO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

O Município de Ibimirim/PE, através do Fundo Municipal de Educação, com base princípio da publicidade e moralidade, conforme inscrito no caput do art. 37, caput, da Constituição da República de 1988, convida os prestadores de serviços do ramo de atividade pertinente para apresentarem cotação de preços visando subsidiar a futura e eventual gêneros alimentícios para aquisição de gêneros alimentícios para Merenda Escolar do Ano de 2022. A solicitação do Termo de Referência deverá ser feita através do e-mail: **compras@ibimirim.pe.gov.br**. A título de instruções as empresas interessadas deverão elaborar uma Carta Proposta, que deverá conter, necessariamente, as seguintes informações: a) Nome da Empresa Proponente; b) Endereço completo; c) Número do CNPJ; d) Nome do Representante Legal da Empresa; e) O preço unitário e global proposto pela Empresa, em Reais e por extenso; f) O prazo de validade mínimo de 60 dias, contados a partir da data de apresentação da cotação; g) Prazo de entrega; e, h) Assinatura e rubrica do Representante da Empresa. **O prazo para solicitação e recebimento das cotações encerra-se na data de 15 de fevereiro de 2022.**

Ibimirim, 09 de fevereiro de 2022.

LEUTÂNIA GOMES OLIVEIRA

Secretária de Educação

Publicado por:

George Menezes Umbuzeiro

Código Identificador:4F92BFCC

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONVITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA A
TÍTULO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

O Município de Ibimirim/PE, através do Fundo Municipal de Educação, com base princípio da publicidade e moralidade, conforme inscrito no caput do art. 37, caput, da Constituição da República de 1988, convida os prestadores de serviços do ramo de atividade pertinente para apresentarem cotação de preços visando subsidiar a futura e eventual aquisição de 7.000 kits de alimentação para merenda escolar a serem distribuídos aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, no período de aulas remotas. A solicitação do Termo de Referência deverá ser feita através do e-mail: **compras@ibimirim.pe.gov.br**. A título de instruções as empresas interessadas deverão elaborar uma Carta Proposta, que deverá conter, necessariamente, as seguintes informações: a) Nome da Empresa Proponente; b) Endereço completo; c) Número do CNPJ; d) Nome do Representante Legal da Empresa; e) O preço unitário e global proposto pela Empresa, em Reais e por extenso; f) O prazo de validade mínimo de 60 dias, contados a partir da data de apresentação da cotação; g) Prazo de entrega; e, h) Assinatura e rubrica do Representante da Empresa. **O prazo para solicitação e recebimento das cotações encerra-se na data de 15 de fevereiro de 2022.**

Ibimirim, 09 de fevereiro de 2022.

LEUTÂNIA GOMES OLIVEIRA

Secretária de Educação

Publicado por:

George Menezes Umbuzeiro

Código Identificador:287AFAF7

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM**

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2021. CPL. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021. Fundo Municipal de Assistência Social Homologação do Pregão nº 006/2021, cujo objeto é a escolha da proposta mais vantajosa para o Sistema de Registro de Preços para

futura e eventual Contratação de empresa para prestação de serviços funerários para ser disponibilizados para as famílias carentes do Município de Ibirimir de acordo com a Lei Municipal nº 786/2018, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. **HOMOLOGO** o resultado da licitação acima epigrafada que foi adjudicada a seguinte: **EMPRESA VENCEDORA: RONALD DE PAULA SILVA**, com o valor global de **R\$ 49.975,00 (Quarenta e nove mil novecentos e setenta e cinco reais)** sendo este o valor total do certame.

Ibirimir -PE, 09/02/2022.

MÁRCIA REJANE DA SILVA
Secretária de Desenvolvimento Social

Publicado por:
George Menezes Umbuzeiro
Código Identificador:A934ABBE

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRIMIR**

SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006.2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005.2022. CPL
REPETIÇÃO

Objeto: Sistema de Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada e continuada em serviços de coleta, transporte e tratamento de resíduos dos serviços de saúde – RSS (lixo hospitalar/infecante/perfuro cortante) gerados no âmbito das Unidades de Saúde, gerenciado pela Secretaria de Infraestrutura, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Edital e seus anexos. Valor máximo estimado do certame: R\$ 31.769,28 (Trinta e um mil setecentos e sessenta e nove reais e vinte e oito centavos). Critério de julgamento: Menor Preço Unitário por Item. INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:00 horas do dia 10.02.2022; FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 24.02.2022; ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 24.02.2022; INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 24.02.2022. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF). LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br. Edital na íntegra: à disposição dos interessados no site da BNC: www.bnc.org.br ou através do site <http://ibirimir.gov.org> - Portal da Transparência.

Ibirimir, 09 de fevereiro de 2022

GEORGE MENEZES UMBUZEIRO
Pregoeiro Público

Publicado por:
George Menezes Umbuzeiro
Código Identificador:AC164BCF

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGARASSU**

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO P.E Nº 003/2022 - PROCESSO
Nº 003/2022

A Secretaria de Educação, torna pública a HOMOLOGAÇÃO do PROCESSO Nº 003/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO DE UNIFORME COMPLETO PARA UNIDADES DE ENSINO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IGARASSU/PE**, em favor da empresa: **L. C. EMPREENDIMENTOS E DISTRIBUIDORA EIRELI**, inscrita no CNPJ Nº **06.349.848/0001-07**, com sede na rua Desembargador João Batista, 143, sala 02, Bongí, Recife – PE, Cep: 50.751-380, vencedora, dos itens; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11, perfazendo o valor total GLOBAL do processo de **R\$ 115.957,50 (cento e quinze**

mil e novecentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos); com fundamento na Lei Federal nº10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/19, Lei Municipal nº 3.094/2018 e pela Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas demais alterações e pelo Decreto Federal nº 7.892/2013.

Igarassu, 08 de fevereiro de 2022.

ANDREIKA ASSEKER AMARANTE
Secretária de Educação

Publicado por:
Rafaela Galdino da Silva
Código Identificador:5B6A5B93

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
EVANIA TAVARES DA SILVA FELIX - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 008/2022

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela Portaria nº 049, de 04/02/2021, Srº **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que a servidora no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitua fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei Complementar 03/2010.

RESOLVE:

- 1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora Evania Tavares da Silva Felix, Professora, matrícula: 003764, pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Educação, pelo período de 02 (dois) meses, a partir de 01 de fevereiro de 2022 até 02 de abril de 2022.
- 2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

- 3 – Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Registre-se;
Publique-se;
Arquive-se.

Igarassu (PE), 14 de dezembro de 2022.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

Publicado por:
Lidiane Gomes da Silva
Código Identificador:07A47CBF

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
ANIELLY NAYANE DE MELO SILVA - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 006/2022

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela Portaria nº 049, de 04/02/2021, Srº **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que a servidora no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitua fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei Complementar 03/2010.

RESOLVE:

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora Anielly Nayane de Melo Silva, Professora, matrícula: 019646, pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Educação, pelo período de 02 (dois) meses, a partir de 01 de fevereiro de 2022 até 02 de abril de 2022.

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Registre-se;
Publique-se;
Arquive-se.

Igarassu (PE), 13 de dezembro de 2022.

DIEGO SEMAAN VACCARINI

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

Publicado por:

Lidiane Gomes da Silva

Código Identificador:B14481AB

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
CLAUDIA REGINA BEZERRA DE SANTANA - LICENÇA
PRÊMIO**

PORTARIA SEGESP Nº005/2022

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela Portaria nº 049, de 04/02/2021, Srº **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que a servidora no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitua fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei Complementar 03/2010.

RESOLVE:

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora Claudia Regina Bezerra de Santana, Professora, matrícula: 0039594051, pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Educação, pelo período de 04 (quatro) meses, a partir de 01 de fevereiro de 2022 até 01 de junho de 2022.

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Registre-se;
Publique-se;
Arquive-se.

Igarassu (PE), 13 de janeiro de 2022.

DIEGO SEMAAN VACCARINI

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

Publicado por:

Lidiane Gomes da Silva

Código Identificador:C4F191A0

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
JUSSARA CRISTINA BANDEIRA DE AMORIM PAREDES -
LICENÇA PRÊMIO**

PORTARIA SEGESP Nº 004/2022

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela Portaria nº 049, de 04/02/2021, Srº **Diego**

Semaan Vaccarini, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que a servidora no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitua fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei Complementar 03/2010.

RESOLVE:

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora Evania Tavares da Silva Felix, Professora, matrícula: 003764, pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Educação, pelo período de 02 (dois) meses, a partir de 01 de fevereiro de 2022 até 02 de abril de 2022.

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Registre-se;
Publique-se;
Arquive-se.

Igarassu (PE), 14 de janeiro de 2022.

DIEGO SEMAAN VACCARINI

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

Publicado por:

Lidiane Gomes da Silva

Código Identificador:0A9DAA90

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
ERRATA DA PORTARIA SEGESP Nº 157/2021 - IZABEL
MARIA DO ROSARIO - LICENÇA PRÊMIO**

ERRATA DA PORTARIA SEGESP Nº 157/2021

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela Portaria nº 049, de 04/02/2021, Srº **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que a servidora no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitua fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei Complementar 03/2010.

Considerando que a servidora não entrou em gozo de licença prêmio no mês de novembro e dezembro de 2021 conforme mapa de frequência apresentado e que em comum acordo com a chefia imediata ela irá usufruir o direito que lhe assiste no mês de janeiro e fevereiro de 2022.

RESOLVE:

1 – Onde se lê: conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora Izabel Maria do Rosário, Auxiliar Administrativo, matrícula: 002199, pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Educação, pelo período de 02 (dois) meses, a partir de 01 de novembro de 2021 até 30 de dezembro de 2021.

2 – Leia-se: conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora Izabel Maria do Rosário, Auxiliar Administrativo, matrícula: 002199, pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Educação, pelo período de 02 (dois) meses, a partir de 01 de janeiro de 2022 até 03 de março de 2022.

3 – Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Registre-se; Publique-se; Arquive-se.

Igarassu, 13 de janeiro de 2022

DIEGO SEMAAN VACCARINI

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

Publicado por:
Lidiane Gomes da Silva
Código Identificador:CC0A07CC

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
MARTA RUFINO DE PAULA SOBRINHO - LICENÇA
PRÊMIO**

PORTARIA SEGESP Nº001/2022

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela Portaria nº 049, de 04/02/2021, Srº **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que a servidora no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitua fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei Complementar 03/2010.

RESOLVE:

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora Marta Rufino de Paula Sobrinho, Professora, matrícula: 3064, pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Educação, pelo período de 10 (dez) meses, a partir de 01 de fevereiro de 2022 até 28 de novembro de 2022.

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Registre-se;
Publique-se;
Arquive-se.

Igarassu (PE), 13 de janeiro de 2022.

DIEGO SEMAAN VACCARINI

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

Publicado por:
Lidiane Gomes da Silva
Código Identificador:62C9A36E

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
LUCINEIDE GOMES DE SOUZA - LICENÇA PRÊMIO**

PORTARIA SEGESP Nº003/2022

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela Portaria nº 049, de 04/02/2021, Srº **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que a servidora no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitua fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei Complementar 03/2010.

RESOLVE:

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora Lucineide Gomes de Souza, Professora, matrícula: 003758, pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Educação, pelo período de 01 (um) mês, a partir de 01 de fevereiro de 2022 até 03 de março de 2022.

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Registre-se;
Publique-se;
Arquive-se.

Igarassu (PE), 13 de janeiro de 2022.

DIEGO SEMAAN VACCARINI

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

Publicado por:
Lidiane Gomes da Silva
Código Identificador:F0DE3768

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
FABIO PEREIRA DA SILVA - LICENÇA PRÊMIO**

PORTARIA SEGESP Nº 009/2022

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela Portaria nº 049, de 04/02/2021, Srº **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o servidor no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitua fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei Complementar 03/2010.

RESOLVE:

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para o servidor Fabio Pereira da Silva, Agente Comunitário de Saúde, matrícula: 015250, pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de 01 (um) mês, a partir de 01 de março de 2022 até 31 de março de 2022.

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Registre-se;
Publique-se;
Arquive-se.

Igarassu (PE), 18 de janeiro de 2022.

DIEGO SEMAAN VACCARINI

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

Publicado por:
Lidiane Gomes da Silva
Código Identificador:3D02ED95

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
MARIA JOSE DE SANTANA FILHA - LICENÇA PRÊMIO**

PORTARIA SEGESP Nº 002/2022

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela Portaria nº 049, de 04/02/2021, Srº **Diego**

Semaan Vaccarini, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que a servidora no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitua fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei Complementar 03/2010.

RESOLVE:

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora Maria José de Santana Filha, Agente Comunitário de Saúde, matrícula: 015300, pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de 01 (um) mês, a partir de 01 de fevereiro de 2022 até 03 de março de 2022.

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Registre-se;
Publique-se;
Arquive-se.

Igarassu (PE), 13 de janeiro de 2022.

DIEGO SEMAAN VACCARINI

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

Publicado por:

Lidiane Gomes da Silva

Código Identificador:DC46AF0B

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGUARACY**

**COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO**

Aviso Adjudicação

Tomada de Preços Nº 007/2021

O Prefeito do município de Iguaracy, resolve: Adjudicar o julgamento procedido pela Comissão Permanente de Licitação, que declarou vencedora do presente certame licitatório, a Empresa: ZLR MULTI SERVIÇOS LTDA-ME, INSCRITA NO CNPJ N. 20.735.918/0001-96, sediada na Rua Sao Jose do Egito, 105 – Boa Vista – Caruaru – PE – CEP 55.038-160, para executar a CONSTRUÇÃO DE UMA ACADEMIA DE SAÚDE MÓDULO INTERMEDIÁRIA NO DISTRITO DE JABITACÁ.- IGUARACY - PE, pelo com o valor global de R\$ 144.400,00 (Cento e Quarenta e Quatro Mil e Quatrocentos Reais). Maiores informações pelo fone: (87) 3837-1156, ou na Praça Antônio Rabelo, 02 – centro – Iguaracy /PE.

Iguaracy, 03 de fevereiro de 2022.

JOSÉ TORRES LOPES FILHO

Prefeito

Publicado por:

Marcos Henrique da Silva Jerônimo

Código Identificador:A3533F66

**COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO**

Aviso Homologação

Tomada de Preços Nº 007/2021

O Prefeito do município de Iguaracy, resolve: Homologar o julgamento procedido pela Comissão Permanente de Licitação, que declarou vencedora do presente certame licitatório, a Empresa: ZLR MULTI SERVIÇOS LTDA-ME, INSCRITA NO CNPJ N.

20.735.918/0001-96, sediada na Rua Sao Jose do Egito, 105 – Boa Vista – Caruaru – PE – CEP 55.038-160, para executar a CONSTRUÇÃO DE UMA ACADEMIA DE SAÚDE MÓDULO INTERMEDIÁRIA NO DISTRITO DE JABITACÁ.- IGUARACY - PE, pelo com o valor global de R\$ 144.400,00 (Cento e Quarenta e Quatro Mil e Quatrocentos Reais), seja portanto, a referida convocada para assinatura do contrato. Maiores informações pelo fone: (87) 3837-1156, ou na Praça Antônio Rabelo, 02 – centro – Iguaracy /PE.

Iguaracy, 03 de fevereiro de 2022.

JOSÉ TORRES LOPES FILHO

Prefeito

Publicado por:

Marcos Henrique da Silva Jerônimo

Código Identificador:10D0B128

**COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO N.º 009/2022

Tomada de Preços Nº 007/2021 - Contratante: MUNICÍPIO DE IGUARACY-PE, contratada: ZLR MULTI SERVIÇOS LTDA-ME, INSCRITA NO CNPJ N. 20.735.918/0001-96 - contrato n.º 009/2022 - objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA ACADEMIA DE SAÚDE MÓDULO INTERMEDIÁRIA NO DISTRITO DE JABITACÁ - IGUARACY - PE. - celebrado entre o município de Iguaracy e o Ministério das Cidades - valor do Contrato R\$ 144.400,00 (Cento e Quarenta e Quatro Mil e Quatrocentos Reais). Endereço eletrônico para formalização de consulta: cpl@iguaracy.pe.gov.br. e no Prédio da Prefeitura, localizado na Praça Antônio Rabelo, 02 - centro - Iguaracy /PE. Maiores informações pelo fone: (87) 3837-1156, e-mail: cpliguaracy.pe.gov.br ou no endereço acima.

Publicado por:

Marcos Henrique da Silva Jerônimo

Código Identificador:AAB04123

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 007/2022.**

DECRETO Nº 007/2022.

EMENTA: DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, CARACTERIZADA COMO CHUVAS IRREGULARES E EM PERÍODOS IRREGULARES NA ZONA RURAL DESTA MUNICÍPIO.

O Prefeito Municipal de Iguaracy, **JOSÉ TORRES LOPES FILHO**, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 67, Inciso XVII, Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO QUE:

O período de chuvas continua bastante escasso e irregulares em toda região, o que provocou situação crítica em diversas localidades rurais do Município;

A ausência de chuvas, que intensificou a queda das reservas hídricas de superfície provocada pela má distribuição pluviométrica na região;

Como consequências deste desastre resultaram os danos, materiais e ambientais e os prejuízos econômicos e sociais;

Considerando o teor do Decreto Municipal nº 049/2021, de 10 de agosto de 2021, que declarou situação de emergência pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogada a declaração de **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA** provocada por chuvas irregulares para toda a Zona Rural deste Município.

Art. 2º - Confirma-se a mobilização do Sistema Nacional de Defesa Civil, no âmbito do Município, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – **COMDEC** e autoriza-se o desencadeamento do Plano Emergencial de Resposta aos Desastres, após adaptado à situação real dessa situação de emergência.

Art. 3º - Fica autoriza a convocação de voluntários, para reforçar as ações de resposta a situação de emergência, junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pela situação de emergência.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor a partir de 10 de fevereiro de 2022, por um período de **180 (cento e oitenta) dias**.

Publique-se
Registre-se
Cumpra-se

Iguaracy – PE, 08 de fevereiro de 2022.

JOSÉ TORRES LOPES FILHO
Prefeito

Publicado por:
Marcos Henrique da Silva Jerônimo
Código Identificador:1C6C68CD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE INGAZEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/202

ADJUDICAÇÃO

Processo Nº: 220124PE00002. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00002/2022. Compra. Aquisição de instrumentos musicais para a Banda Filarmônica São José. Adjudicação do objeto do Pregão Eletrônico Nº 00002/2022, da seguinte maneira: Itens 9, 10, 16, 18: Ferrudd Comercial Ltda. CNPJ: 03.036.083/0001-67, pelo valor de R\$2.571,00 Item 7: Joabe Martinson ME. CNPJ: 18.245.570/0001-07, pelo valor de R\$2.450,00 Itens 1, 2, 4, 5, 8, 11, 13, 20: Mundare Comercial Importadora e Exportadora Ltda. CNPJ: 41.856.993/0001-85, pelo valor de R\$55.867,18 Itens 6, 14, 22: Quasar Brasil Instrumentos Musicais Eireli. CNPJ: 28.453.974/0001-40, pelo valor de R\$9.990,00 Itens 12, 15, 17, 19, 21: Tocmix Comercio de Equipamentos Eletrônicos e Musicais Ltda. CNPJ: 09.189.517/0001-45, pelo valor de R\$3.455,67.

Ingazeira, 08/02/2022.

JOSE PESSOA VERAS FILHO.
Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:
Jose Pessoa Veras Filho
Código Identificador:8BC744BF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2022

ADJUDICAÇÃO

Processo Nº: 220125PE00003. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00003/2022. Compra. AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E EQUIPAMENTOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Adjudicação do objeto do Pregão Eletrônico Nº 00003/2022, da seguinte maneira: Itens 19, 29: Digitalpar Informatica Ltda. CNPJ: 18.861.730/0001-42, pelo valor de R\$15.679,79 Itens 3, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 14, 27: Distribuidora de Produtos Agreste Meridional Ltda. CNPJ: 40.876.269/0001-50, pelo valor de R\$104.289,80 Item 4: Go Vendas Eletronicas Eireli. CNPJ: 36.521.392/0001-81, pelo valor de R\$7.956,10 Itens 1, 9, 15, 18:

Inteligencia Comercio de Equipamentos e Servicos Eireli. CNPJ: 08.060.934/0001-20, pelo valor de R\$37.775,00 Item 20: Josemarcia Gomes da Silva. CNPJ: 19.771.678/0001-04, pelo valor de R\$3.721,80 Itens 11, 13, 21, 22, 23, 24, 25, 26: T. I. Tecnologia Ltda. CNPJ: 42.950.835/0001-52, pelo valor de R\$111.625,25.

Ingazeira, 08/02/2022.

JOSE PESSOA VERAS FILHO
Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:
Jose Pessoa Veras Filho
Código Identificador:0A484E21

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2022

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE INGAZEIRA

ADJUDICAÇÃO

Processo Nº: 220105PE00001. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00001/2022. Compra. Aquisição de Medicamentos para atender a Rede Municipal de Saúde da Ingazeira, conforme especificações e quantitativos constantes no Edital e seus Anexos, para um período de 12 (doze) meses. Adjudicação do objeto do Pregão Eletrônico Nº 00001/2022, da seguinte maneira: Lote 2: Cirurgica Brasil Distribuidora de Medicamentos Ltda. CNPJ: 40.788.766/0001-05, pelo valor de R\$49.415,00 Lote 1: José Nergino Sobreira. CNPJ: 63.478.895/0001-94, pelo valor de R\$13.641,55.

Ingazeira, 08/02/2022.

JOSE PESSOA VERAS FILHO.
Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:
Jose Pessoa Veras Filho
Código Identificador:3B94B49F

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0001/2022

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE INGAZEIRA

HOMOLOGAÇÃO

Processo Nº: 220105PE00001. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00001/2022. Compra. Homologação do Pregão Eletrônico Nº 00001/2022, para Aquisição de medicamentos para atender a Rede Municipal de Saúde da Ingazeira, conforme especificações e quantitativos constantes no Edital e seus Anexos, para um período de 12 (doze) meses. Lote 2: Cirurgica Brasil Distribuidora de Medicamentos Ltda. CNPJ: 40.788.766/0001-05, pelo valor de R\$49.415,00 Lote 1: José Nergino Sobreira. CNPJ: 63.478.895/0001-94, pelo valor de R\$13.641,55.

Ingazeira, 08/02/2022.

MARIA JOSÉ MORAIS BEZERRA BARBOSA.
Secretária.(*)(**)

Publicado por:
Jose Pessoa Veras Filho
Código Identificador:1C6AF227

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0002/2022

HOMOLOGAÇÃO

Processo Nº: 220124PE00002. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00002/2022. Compra. Homologação do Pregão Eletrônico Nº 00002/2022, para Aquisição de instrumentos musicais para a Banda Filarmônica São José. Itens 9, 10, 16, 18: Ferrudd Comercial Ltda. CNPJ: 03.036.083/0001-67, pelo valor de R\$2.571,00 Item 7: Joabe Martinson ME. CNPJ: 18.245.570/0001-07, pelo valor de R\$2.450,00 Itens 1, 2, 4, 5, 8, 11, 13, 20: Mundare Comercial Importadora e Exportadora Ltda. CNPJ: 41.856.993/0001-85, pelo valor de

R\$55.867,18 Itens 6, 14, 22: Quasar Brasil Instrumentos Musicais Eireli. CNPJ: 28.453.974/0001-40, pelo valor de R\$9.990,00 Itens 12, 15, 17, 19, 21: Tocmix Comercio de Equipamentos Eletrônicos e Musicais Ltda. CNPJ: 09.189.517/0001-45, pelo valor de R\$3.455,67.

Ingazeira, 08/02/2022.

LUCIANO TORRES MARTINS.

Prefeito.(*)(**)

Publicado por:

Jose Pessoa Veras Filho

Código Identificador:685EB80C

**GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2022**

HOMOLOGAÇÃO

Processo Nº: 220125PE00003. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00003/2022. Compra. Homologação do Pregão Eletrônico Nº 00003/2022, para AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E EQUIPAMENTOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Itens 19, 29: Digitalpar Informatica Ltda. CNPJ: 18.861.730/0001-42, pelo valor de R\$15.679,79 Itens 3, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 14, 27: Distribuidora de Produtos Agreste Meridional Ltda. CNPJ: 40.876.269/0001-50, pelo valor de R\$104.289,80 Item 4: Go Vendas Eletronicas Eireli. CNPJ: 36.521.392/0001-81, pelo valor de R\$7.956,10 Itens 1, 9, 15, 18: Inteligencia Comercio de Equipamentos e Servicos Eireli. CNPJ: 08.060.934/0001-20, pelo valor de R\$37.775,00 Item 20: Josemarcia Gomes da Silva. CNPJ: 19.771.678/0001-04, pelo valor de R\$3.721,80 Itens 11, 13, 21, 22, 23, 24, 25, 26: T. I. Tecnologia Ltda. CNPJ: 42.950.835/0001-52, pelo valor de R\$111.625,25.

Ingazeira, 08/02/2022.

LUCIANO TORRES MARTINS

Prefeito.(*)(**)

Publicado por:

Jose Pessoa Veras Filho

Código Identificador:4F146CFD

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAÍBA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE
HABILITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL/PMI, torna público o resultado de julgamento da documentação de habilitação da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021, cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia para execução, em regime de empreitada global, de obra de recuperação de estradas vicinais no município de Itaíba/PE. Foram declaradas **HABILITADAS** as empresas A & S CONSTRUTORA ALBUQUERQUE & SOUZA LTDA – EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 05.468.317/0001-70; UNITERRA – UNIÃO TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.724.778/0001-79; MACHADO & BARBOSA EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 18.153.367/0001-00 e AMBIENTAL EMPREENDIMENTOS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 21.636.958/0001-43, atendidas todas as exigências de habilitação previstas no edital do certame. **INABILITADAS** as empresas: RETA CNSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI ME, inscrita no CNPJ sob o nº 19.744.104/0001-39; E.O.S CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 29.656.195/0001-04; ROMA CONSTRUTORA EIRELI ME, inscrita no CNPJ sob o nº 19.744.104/0001-39; CARVALHO CONSTRUTORA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 37.167.914/0001-51; PLANALTO PAJEU EMPREENDIMENTOS, inscrita no CNPJ sob o nº 10.565.011/0001-72; NORDESTE EMPREENDIMENTOS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 11.888.179/0001-81; MIVAQ CONSTRUÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 24.415.447/0001-90; COFEM CONSTRUÇÕES SERVIÇOS TECNOLOGIA E LOCAÇÕES

EIRELI EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 17.440.286/0001-29; CONSTRUTORA PRINCESA DO VALE, inscrita no CNPJ sob o nº 15.233.791/0001-77. Informamos, ainda, que a partir desta data, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recurso pelas empresas interessadas quanto à fase de habilitação. Findo este prazo, e, não tendo sido interposto qualquer recurso administrativo relativo à esta fase, será marcada a data para abertura dos envelopes de Proposta de Pregos.

Itaíba/PE, 09 de fevereiro de 2022.

NATALIA DOS SANTOS SILVA

Presidente Da CPL

Publicado por:

Elimarcos Ramos da Silva

Código Identificador:8558792C

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº
001/2022. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2022.**

Pelo presente ATO, RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, para contratação da BARROS ADVOGADOS E ASSOCIADOS – CNPJ Nº 19.877.816/0001-26, com sede na rua Av. Dom Pedro II, nº 80, centro, Santa Luzia - Arcoverde/PE, para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria jurídica ao Fundo Municipal de Saúde, contemplando as seguintes área: Contencioso judicial, abrangendo todas as ações judiciais onde Fundo Municipal de Saúde de Itaíba/PE seja parte, no polo ativo ou passivo, perante o Poder Judiciário Estadual, Poder Judiciário Federal e Justiça do Trabalho, nas varas em primeiro grau de jurisdição, Tribunal de Justiça de Pernambuco, Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, Tribunal Regional Federal da Primeira Região, Tribunal Regional Federal da Quinta Região, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal e outros órgãos relacionados aos Fundo para o cumprimento com os princípios da legalidade, economicidade e legitimidade, a um custo mensal de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), dotação orçamentária Unidade: 13002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, Projeto/Atividade 1012220032.073 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00 – serviço de consultoria. Sob Inexigibilidade de Licitação número 001/2022, fundamentado no Art. artigo 25, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, art. 2º, e de forma a cumprir o disposto no art. 26 da Lei nº. 8.666/93.

Itaíba, 03 de janeiro de 2022.

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:

Elimarcos Ramos da Silva

Código Identificador:1BE0B126

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 006/2022**

Contrato nº. 006/2022.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAÍBA - PE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.826.158/0001-31.

Contratado: BARROS ADVOGADOS ASSOCIADOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 19.877.816/0001-26.

Objeto: prestação de serviços especializados de advocacia, compreendendo: Contencioso judicial, abrangendo todas as ações judiciais onde Fundo Municipal de Saúde de Itaíba/PE seja parte, no polo ativo ou passivo, perante o Poder Judiciário Estadual, Poder Judiciário Federal e Justiça do Trabalho, nas varas em primeiro grau de jurisdição, Tribunal de Justiça de Pernambuco, Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, Tribunal Regional Federal da Primeira

Região, Tribunal Regional Federal da Quinta Região, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal e outros órgãos relacionados aos Fundos para o cumprimento com os princípios da legalidade, economicidade e legitimidade.

Valor Global: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

Vigência: 05 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.

Data de assinatura: 05 de janeiro de 2022.

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:

Elimarcos Ramos da Silva

Código Identificador:FE905DAF

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA GP Nº 36/2022, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

EXONERA O SERVIDOR ELISEU DA SILVA NASCIMENTO, MATRÍCULA 014216.

A **Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido o Sr. Eliseu da Silva Nascimento, Matrícula nº 014216, inscrito no CPF sob o nº 090.565.074.35, do cargo efetivo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Itaíba.

Art. 2º Fica o Departamento de Pessoal autorizado a levantar e pagar os valores, a título de resíduo salarial, a que o servidor faça jus.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2022.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 08 de fevereiro de 2022.

MARIA REGINA DA CUNHA

Prefeita

Publicado por:

Ana Paula Santana da Silva

Código Identificador:35261EC8

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA GP Nº 38/2022, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

NOMEIA DIRETOR DE ESTUDOS E PROJETOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA/PE.

A **Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica e com base na Lei nº 325, de 02 de julho de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, o Sr. José Lenildo Gomes da Silva, CPF nº 023.728.614-92, para o cargo em comissão de Diretor de Estudos e Projetos da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Itaíba.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de janeiro de 2022.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 08 de fevereiro de 2022.

MARIA REGINA DA CUNHA

Prefeita

Publicado por:

Ana Paula Santana da Silva

Código Identificador:5F18353E

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA GP Nº 37/2022, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

NOMEIA DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA/PE.

A **Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica e com base na Lei nº 325, de 02 de julho de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a Sra. Maria Elitania da Silva Lima, CPF nº 118.081.204-26, para o cargo em comissão de Diretora de Administração Escolar da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Itaíba.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de janeiro de 2022.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 08 de fevereiro de 2022.

MARIA REGINA DA CUNHA

Prefeita

Publicado por:

Ana Paula Santana da Silva

Código Identificador:9016F7C4

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA
PORTARIA Nº 03/2022**

O Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Itaíba - IPREVI/PE, juntamente com o Diretor Administrativo Financeiro, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 69, V, da Lei Municipal nº 293/2004.

CONSIDERANDO, o Parecer Jurídico nº 001/2022 – AJ, datado em 03 de fevereiro de 2022.

RESOLVEM:

Art. 1º – Conceder **Pensão por morte**, a contar de 17 de julho de 2006, a **SILVIO ROMERO DA SILVA**, beneficiário da ex-segurada **MARINAR GOMES DA SILVA**, que ocupava o cargo de Professor I, Nível: NE-1, Faixa: A, Matrícula: 4349, falecida no dia 17 de julho de 2006, nos termos do Art. 40, §7º, inciso II, da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela EC Nº 41/03, c/c Art. 12, inciso I; Art. 41 e Art. 42, §5º e §6º inciso II, da Lei nº 293/2004.

Art. 2º - Esta portaria produzirá efeitos retroativos a contar de 17 de julho de 2006, revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Itaíba, 08 de fevereiro de 2022.

MÁRCIO RAMOS DE OLIVEIRA

Presidente

IPREVI/PE

ANTÍDIO VALENÇA DE FREITAS NETO

Diretor Administrativo Financeiro

IPREVI/PE

Publicado por:

Antídio Valença de Freitas Neto

Código Identificador:03E0A1B0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA ABERTURA DE
PROPOSTAS CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2021**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL/PMI, torna público para ciência dos interessados, que tendo em vista o término do prazo de interposição de recursos quanto aos documentos de habilitação e que não foi apresentado recurso, A Secretaria Municipal de Educação dará prosseguimento ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 008/2021, CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2021, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em obras e engenharia para construção de escola de 12 salas, padrão FNDE, na sede do município de Itaíba, realizando sessão pública, por videoconferência, de abertura dos envelopes de proposta das empresas habilitadas no referido Processo, no dia 11/02/2022 às 10:00hs, através de link que deverá ser solicitado pelo e-mail: licitacao.itaiba@hotmail.com, em observância ao Decreto nº 038 de 02 de julho de 2020.

Itaíba/PE, 09 de fevereiro de 2022.

NATALIA DOS SANTOS SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:422B6CBD

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPETIM**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
DESPACHO:**

Processo em Referência n.º. 00123/2021
Modalidade: Tomada de Preço n.º. 00038/2021

Vistos etc.

Considerando a análise da documentação de habilitação feita pela CPL, designo o dia 11/02/2022, às 09h:00min, para realização da Sessão Pública por videoconferência através do aplicativo Meet, no link <https://meet.google.com/okr-pavs-ubh>, tendo como pauta o anuncio da decisão da CPL sobre a fase de habilitação da TP 00038/2021, bem como, se possível, abertura e registro de julgamento das propostas de preços.

Autue-se. Publique-se. Cumpra-se.

Itapetim (PE), em 08 de fevereiro do ano de 2022.

LUIZ ALBERTO P. LOPES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:E9D8D9AA

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPETIM
RESULTADO FINAL**

**RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO DE COORDENADOR
MUNICIPAL NO ÂMBITO DO PROGRAMA CRIANÇA
ALFABETIZADA**

Nº	CANDIDATOS APROVADOS	TOTAL DE PONTOS POR FASE		TOTAL DE PONTOS
		PRIMEIRA	SEGUNDA	
01	PAULA JULIANA BATISTA DE SOUSA	18 PONTOS	19 pontos	37 pontos
02	JUSSARA MARIA SANTOS DA SILVA	15 PONTOS	19 pontos	34 pontos

Itapetim-PE, 08 de Fevereiro de 2022

GLAUCE LENILDA DE FONTE VIANA
Presidente da Comissão

CLEUCIANE FERREIRA ROCHA
Membro da Comissão

AMANDA CLÉFIRA DE LIMA E COSTA
Membro da Comissão

JOELINNE RAFAELLA PEREIRA GOMES
Membro da Comissão

**RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO DE FORMADOR
MUNICIPAL (ÁREA DE ALFABETIZAÇÃO 1º E 2º ANO DO
ENSINO FUNDAMENTAL) NO ÂMBITO DO PROGRAMA
CRIANÇA ALFABETIZADA**

Nº	CANDIDATOS APROVADOS	TOTAL DE PONTOS POR FASE		TOTAL DE PONTOS
		PRIMEIRA	SEGUNDA	
01	ELIANE ROSA DE LIMA	22 PONTOS	19 PONTOS	41 PONTOS
02	FERNANDA NAENNY MARANHÃO	22 PONTOS	17 PONTOS	39 PONTOS
03	ELAINE DENISE FERREIRA DA SILVA	16 PONTOS	16 PONTOS	32 PONTOS

Itapetim-PE, 08 de Fevereiro de 2022

GLAUCE LENILDA DE FONTE VIANA
Presidente da Comissão

CLEUCIANE FERREIRA ROCHA
Membro da Comissão

AMANDA CLÉFIRA DE LIMA E COSTA
Membro da Comissão

JOELINNE RAFAELLA PEREIRA GOMES
Membro da Comissão

**RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO DE FORMADOR
MUNICIPAL – EDUCAÇÃO INFANTIL NO ÂMBITO DO
PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA**

Nº	CANDIDATOS APROVADOS	TOTAL DE PONTOS POR FASE		TOTAL DE PONTOS
		PRIMEIRA	SEGUNDA	
01	MARIA EDNALVA PEREIRA DOS SANTOS	22 PONTOS	15 pontos	37 pontos

Itapetim-PE, 08 de Fevereiro de 2022

GLAUCE LENILDA DE FONTE VIANA
Presidente da Comissão

CLEUCIANE FERREIRA ROCHA
Membro da Comissão

AMANDA CLÉFIRA DE LIMA E COSTA
Membro da Comissão

JOELINNE RAFAELLA PEREIRA GOMES
Membro da Comissão

Publicado por:
Clodoaldo Batista de Lucena
Código Identificador:8BEAC58E

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA PMI/GCPE N.º 31/2022**

Designa servidores para comporem a Comissão Julgadora para Aquisição de gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para a Rede Municipal de Ensino, Chamada Pública n.º 001/PMI/2022:

ADELMO ALVES DE MOURA, Prefeitura Municipal de Itapetim, no uso das atribuições, na forma estabelecida na Lei Orgânica do Município, e de conformidade com a Lei Federal Nº 11.947, de 16 de Junho de 2009, Resolução nº 26 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, e com Lei Nº 8.666, 21 de Junho de 1993,
RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão Julgadora para Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, responsável pela Chamada Pública Nº 001/PMI/2022, voltada a seleção de proposta específica para aquisição de alimentos provenientes da Agricultura Familiar para a Rede Municipal de Ensino:

Tais Alves Siqueira, Presidente;
Ursula Roberta Batista de Sousa Lopes, Membro;
Glauce Lenilda de Fonte Viana, Membro;

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

Itapetim (PE), em 17 de Janeiro do ano de 2022.

ADELMO ALVES DE MOURA

Prefeito

Publicado por:
Wesla Larissa Batista de Sousa
Código Identificador:56E6F43D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
AVISO DE ABERTURA LICITAÇÃO – PREGÃO
ELETRÔNICO 007/2022 - PROCESSO 019/2022**

O Município de Itapissuma, torna público o aviso de Licitação para Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS PARA ATENDER AOS ALUNOS DO ENSINO INTEGRAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO- ITAPISSUMA-PE MEDIANTE REGISTRO DE PREÇOS.** Julgamento: “GLOBAL”

Os editais deverão ser adquiridos no portal **BNCwww.bnc.org.br** Fone: 9 94666465

Local da sessão: **Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNCwww.bnc.org.br**

Valor estimado R\$ 333.175,20 (trezentos e trinta e três mil, cento e setenta e cinco reais e vinte centavos)

Data abertura: 22/02/2022, as 09:00.

Itapissuma, 08 de fevereiro de 2022.

ANDRÉA CRISTINA XAVIER ANDRÉ

Pregoeira

Publicado por:
Andrea Cristina Xavier André
Código Identificador:6D0A7A4D

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE DATA ABERTURA
LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 001/2022 -
PROCESSO 001/2022**

O Município de Itapissuma, torna público a retificação da data de abertura da Licitação para Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO GABINETE DO PREFEITO, PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA - PE. MEDIANTE REGISTRO DE PREÇOS.** Julgamento: “GLOBAL”

Os editais deverão ser adquiridos no portal **BNC www.bnc.org.br** Fone: 9 94666465

Local da sessão: **Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNCwww.bnc.org.br**

Valor estimado R\$ 119.431,20 (cento e trinta e nove mil, quatrocentos e trinta e um reais e vinte centavos)

ONDE SE LÊ:

Data abertura: 15/02/2022, as 09:00.

LEIA-SE:

Data abertura: 22/02/2022, as 11:00.

Itapissuma, 08 de fevereiro de 2022.

ANDRÉA CRISTINA XAVIER ANDRÉ

Pregoeira

Publicado por:
Andrea Cristina Xavier André
Código Identificador:751F4507

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 004/2022 - DISPENSA N.º 002/2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO**, torna público o termo de ratificação da **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 002/2022**, nos termos do Art. 24, inciso X, da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, para a locação do imóvel localizado na Rua José Procópio Cavalcanti, 38, CEP: 55.720-000, João Alfredo – PE, destinado ao funcionamento específico do **depósito de materiais e equipamentos da Diretoria de Cultura** do município, do imóvel localizado no Alto Santo Antônio, nº 108, Térreo, CEP: 55.720-000, João Alfredo – PE, destinado ao funcionamento específico do **Centro Municipal de Zoonoses**, e do imóvel localizado na Av. Meira Vasconcelos, nº 481, Térreo, Boa Vista, CEP: 55.720-000, João Alfredo – PE, destinado ao funcionamento específico da futura instalação da **Agência da Caixa Econômica Federal** no município de João Alfredo – PE, e **AUTORIZAR** a extração dos respectivos empenhos e a contratação em nome do Sr. **José Alfredo Gomes de Oliveira**, CPF nº 333.734.774-68, residente e domiciliado na Rua Pedro Carlos de Oliveira, nº 86, Boa Vista, CEP: 55.720-000, João Alfredo – PE, no valor mensal de **R\$ 1.200,00** (mil e duzentos reais), em nome da Sra. **Severina Silva Alves do Rego**, CPF nº 192.589.094-53, residente e domiciliado no Alto Santo Antônio, nº 108, Quadra 03, CEP: 55.720-000, João Alfredo – PE, no valor mensal de **R\$ 800,00** (oitocentos reais) e em nome da Sra. **Rizoneide Cavalcanti de Albuquerque Pinto**, CPF nº 530.432.354-87, residente e domiciliada na Rua João Cardoso Aires nº 327, Bairro Boa Viagem, CEP 51130-300, Recife – PE, no valor mensal de **R\$ 3.120,00** (três mil cento e vinte reais).

João Alfredo/PE, 01 de fevereiro de 2022.

JOSÉ ANTONIO MARTINS DA SILVA

Prefeito.

Publicado por:
Givaldo Gomes de Silva
Código Identificador:073B6A42

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2022

Processo Licitatório Nº 066/2021. Pregão Eletrônico Nº 049/2021
 Contratante: A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE JOAQUIM NABUCO-PE, CNPJ Contratado 09.378.742/0001-20, **INNOVARE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA**; Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO ACESSORAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DA CONFERENCIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO-PE**. Fundamento Legal: 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 19/01/2022 até 18/01/2023. Valor: R\$ 60.389,00.

Data de Assinatura: 19/01/2022.

ANTONINO MATIAS GOMES DO NASCIMENTO

Secretário de Educação

Publicado por:

Jessica Tamires Oliveira da Silva

Código Identificador:8427EA4F

**ESTADO DE PERNAMBUCO
 MUNICÍPIO DE JUCATI**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI
 AVISO DE LICITAÇÃO**

PREFEITURA M. JUCATI - PROCESSO Nº 11/2022, PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 08/2022 - Registro de Preços visando um futuro e eventual fornecimento parcelado de materiais de construção, elétricos, hidráulicos, ferragens e ferramentas os mesmos destinados à manutenção dos diversos prédios públicos deste Município. Valor estimado R\$ 3.203.040,03 (três milhões duzentos e três mil quarenta reais e três centavos). Início do acolhimento das propostas: a partir das 09:00h do dia 10/02/2022. Início da sessão de abertura: às 08:00h do dia 23/02/2022. Início da sessão de disputa: às 09:00h do dia 23/02/2022. O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia exclusivamente na internet no endereço: www.licitacoes-e.com.br. Outras informações pelo fone/fax (087) 3779-8103.

Jucati, 08 de fevereiro de 2022.

HELTON CORDEIRO DE FARIAS DA SILVA

Pregoeiro

Publicado por:

Helton Cordeiro de Farias da Silva

Código Identificador:B6FB64D4

**ESTADO DE PERNAMBUCO
 MUNICÍPIO DE LAGOA DO OURO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL
 PROCESSO LICITATÓRIO: 001/2022 DISPENSA Nº 001/2022**

Ratifico e homologo baseado no exposto anexo a Dispensa de Licitação nº 001/2022, em favor da empresa: DANIEL DE LIMA FREITAS 10722237405, inscrita no CNPJ nº 43.155.776/0001-93, cujo objeto Eventual aquisição de pães, visando atender ao Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, do Município de Lagoa do Ouro/PE, no valor de **R\$ 49.894,50** (quarenta e nove mil oitocentos e noventa e quatro reais e cinquenta centavos), nos termos Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.

Lagoa do Ouro, 08 de fevereiro de 2022.

MARIA VILMA SIMÃO DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Assistência social

SUELI DE OLIVEIRA PIMENTEL

Secretária Municipal de Educação

NATANAEL ALVES DA SILVA NETO

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:

Silvia de Oliveira Torres Machado

Código Identificador:7F7EA81F

**GABINETE DO PREFEITO
 MINUTA DE NOTIFICAÇÃO DE DESAPROPRIAÇÃO**

NOTIFICAÇÃO 01/2021.

NOTIFICANTE: O MUNICÍPIO DE LAGOA DO OURO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 11.286.267/0001-03, com sede na Rua do Progresso, nº 62, Centro, Município de Lagoa do Ouro, CEP: 55.320-000, Estado de Pernambuco, neste ato representado pelo Prefeito, o senhor **EDSON LOPES CAVALCANTE**, brasileiro, casado, portador do RG nº 3.508.839, expedido pela SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 625.158.374-68, domiciliado na Avenida São Cristóvão, nº 290, Centro do Município de Lagoa do Ouro, Estado de Pernambuco.

NOTIFICADO: PARMALAT S.A., pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 89.940.879/0001-10, com sede na Rua Tenerife, nº 31, Vila Olímpia, São Paulo, Estado de São Paulo.

Servimo-nos da presente para **NOTIFICAR** Vossa Senhoria, nos termos do Decreto Municipal nº 46/2021, de 25 de novembro de 2021, que o imóvel medindo setenta e oito metros (78,00) de frente e fundos, por setenta e sete metros e sessenta centímetro (77,60) de comprimento nas laterais, com área total de 6.052,80 metros quadrados, objeto da Matrícula nº 951, Livro nº 2 - D, do Cartório de Registro de Imóveis do Município de Lagoa do Ouro, localizado na Rua da Aurora nº 114, centro, Município de Lagoa do Ouro, Estado de Pernambuco, confrontando-se a frente, com o prolongamento da Rua da Aurora, estrada de Lagoa do Ouro à Campo Alegre; pelos lados direito, esquerdo e fundos com o terreno do vendedor Luiz Barbosa de Carvalho (e/ou seu espólio), de Vossa propriedade, foi declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação amigável ou judicial, destinada a construção de uma Escola Pública Municipal, neste Município.

A área mencionada, foi avaliada por **R\$ 181.584,00 (cento e oitenta e um mil quinhentos e oitenta e quatro reais)**, de acordo com o Laudo de Avaliação elaborado por Engenheiro da Prefeitura Municipal de Lagoa do Ouro. Sendo assim, o Município de Lagoa do Ouro, visando uma desapropriação amigável, propõe para pagar o preço da Avaliação do imóvel, em parcela única **R\$ 181.584,00 (cento e oitenta e um mil quinhentos e oitenta e quatro reais)**.

A outorga da escritura de desapropriação amigável será efetuada na data da concordância da presente proposta, bem como da lavratura dos documentos pertinentes a esta transação. Aguardamos sua resposta no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da presente Notificação.

EDSON LOPES CAVALCANTE

Prefeito

Publicado por:

Wagner Costa Matias

Código Identificador:9CE07E9B

**ESTADO DE PERNAMBUCO
 MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
 COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

JULGAMENTO DE PROPOSTAS

Processo Nº: 001/2022. CPL. Chamamento Público Nº 001/2022. SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE DO SUS. Considera-se como CLASSIFICADA a proposta da OSC: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO DE PERNAMBUCO - IDESHPE, CNPJ: 21.072.041/0001-63, no valor de R\$2.920.000,00 (dois milhões e novecentos e vinte mil. Não havendo interposição de recursos administrados no período de **3 dias** úteis, a comissão recorre "ex-offício" dessa decisão ao Ilmo. Secretário para adjudicação e homologação do objeto ao vencedor do certame.

Lagoa dos Gatos, 08 de fevereiro de 2022.

Comissão Especial de Chamamento Público

EVELINE ASSUNÇÃO

Presidente

Publicado por:
Ieda Maria da Silva Assunção
Código Identificador:C4B55A1E

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 056, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022**

PORTARIA Nº 056, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022

Exonera Servidor Público Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o pedido de Exoneração formulado pelo (a) servidor (a) efetivo (a), através de requerimento matriz, como segue em anexo,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o (a) servidor (a) Sr. **ROBSON DE SOUZA GONÇALVES**, do cargo efetivo de **Professor de Matemática**, para o qual foi nomeado (a) através da **Portaria nº 112/2008, de 17 de março de 2008**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se todas as disposições em sentido contrário.

Gabinete do Prefeito de Lagoa Grande, Pernambuco, em 07 de fevereiro de 2022

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Antonio Marcos Nery de Santana Muniz
Código Identificador:586E332F

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 006, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2022**

DECRETO Nº 006, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2022

"INSTITUI E DESIGNA A COMISSÃO DE INQUÉRITO E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE – PE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Excelentíssimo Senhor **VILMAR CAPPELLARO**, Prefeito do Município de Lagoa Grande, localizado no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e,

CONSIDERANDO a necessidade de promover a apuração de irregularidades mediante processo administrativo disciplinar, como garantia da ordem administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da Comissão de Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar;

RESOLVE:

Art.1º Fica Instituída e Designada a Comissão de Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar (CPIPAD), com o objetivo de apurar irregularidades nas condutas de servidores municipais, consoante o

previsto nos Arts. 168 e 169 da Lei Municipal 001, de 17 de fevereiro de 2016.

Art.2º A Comissão será constituída pelos seguintes membros, dentre os servidores efetivos e estáveis, do quadro funcional da Administração:

Ana Patrícia Freire, Engenheira Agrônoma, Matrícula de nº 2468.
Marconi Santos Araújo, Professor, Matrícula de nº 2306.
Joel Nogueira dos Santos, Auxiliar Administrativo Educacional, Matrícula de nº 2506.

Art.3º Fica nomeada como Presidente da Comissão de Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar, a servidora Ana Patrícia Freire, Engenheira Agrônoma, Matrícula de nº 2468, como Secretário, o servidor Marconi Santos Araújo, Professor, Matrícula de nº 2306 e como Vogal o servidor Joel Nogueira dos Santos, Auxiliar Administrativo Educacional, Matrícula de nº 2506.

Art. 4º A Comissão de Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar tem por finalidade proceder a apuração:

§ 1º Dos Casos de abandono de emprego, inassiduidade habitual, boa ou má fé dos servidores flagrados em situação de acumulação ilícita de cargos, empregos e funções públicas e as demais infrações constantes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Grande – PE.

Art.5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 027 de 19 de abril de 2018.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Município de Lagoa Grande, Gabinete do Prefeito, ao 1º dia do mês de fevereiro de 2022.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Marcos Nery de Santana Muniz
Código Identificador:84111C08

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 007, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2022**

DECRETO Nº 007, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2022

DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO NÚCLEO DE CIDADANIA DOS ADOLESCENTES (NUCA) DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE -PE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE - PE, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a orientação apresentada pelo Selo UNICEF Município Aprovado na Edição 2021/2024,

CONSIDERANDO a plena participação dos adolescentes na gestão das políticas públicas do município de Lagoa Grande - PE, estimulando o desenvolvimento dos adolescentes nos espaços onde vivem, entendendo que estes são agentes de mudança da realidade social a qual se encontra a sua comunidade.

DECRETA:

Art. 1º. Fica implantado o Núcleo de Cidadania dos Adolescentes (NUCA), para o pleno exercício e participação dos adolescentes na promoção e melhoria das políticas públicas sociais desenvolvidas no município de Lagoa Grande - PE.

Art. 2º- O NUCA será composto por três polos (Sede, Vermelhos e Jutai), com 20 adolescentes em cada um, sendo 10 (dez) do sexo masculino e 10 (dez) do sexo feminino.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Lagoa Grande - PE, 01 de fevereiro de 2022.

VILMAR CAPPELLARO

Prefeito

Publicado por:

Antonio Marcos Nery de Santana Muniz

Código Identificador:8DEAF28C**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 009, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022****Decreto nº 009, de 07 de fevereiro de 2022.**

Institui a Comissão Municipal Intersetorial de Acompanhamento do SELO UNICEF, Edição 2021-2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO que a Adesão por parte do Município de Lagoa Grande ao referido Selo – Gestão 2021/2024, que também demanda a realização de atividades para aprimorar os indicadores municipais relacionados à oferta de serviços para crianças e adolescentes nas áreas da Saúde, Educação, Assistência Social, cidadania, dentre outras;

CONSIDERANDO que a iniciativa se destina a qualificação da oferta de políticas públicas para crianças e adolescentes o território municipal e prevê a instituição de Comissão Intersetorial para o acompanhamento das ações;

CONSIDERANDO a importância de conferir unicidade as ações, para que sejam desenvolvidas de forma integrada, participativa e intersetorial,

DECRETA:

Art.1º - Fica Constituída a Comissão Intersetorial de Acompanhamento do Selo Unicef, com objetivo de coordenar e acompanhar as atividades do Selo, em conformidade com as responsabilidades de cada Secretaria e Órgão, composta pelos seguintes membros:

Articulação Municipal do Selo Unicef: Jucineide Marques Caçula;
Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes: Ana Patrícia Freire;

Representantes dos Conselheiros do CMDDCA-LG: Mônica de Souza Cruz e João Batista Vieira da Silva;

Secretaria de Educação: Fabiana Ribeiro Granja;

Secretaria de Saúde: Claudeval Marques Galvão;

Secretaria de Assistência Social: Maria Eliene Neri de Santana Martins;

Secretaria de Governo: Olavo Marques de Sá;

Secretaria de Infraestrutura: Ademar Nonato Barbosa;

Secretaria de Finanças: Angelina Ferreira Bernardo;

Secretaria de Agricultura: Antônio Coelho de Alencar;

Mobilizador do NUCA: Paulo Junior de Souza Gonçalves;

Mobilizador da Educação: Jenicleia Nunes Carvalho;

Mobilizador da Assistência Social: Maria do Socorro da Silva do Nascimento;

Mobilizador da Saúde: Michelly Bezerra dos Santos Rabelo;

Representantes do CME: Sirleide de Souza e Silva Duda e Maria Sílvia Sá;

Representantes do Conselho Tutelar: João Januário do Nascimento e Francisco Cristiano Alves da Silva;

Representante da Comunicação: Everaldo de Souza Ramos;

Representante do Esporte: Salvador Alves Filho;

Representante da Cultura: Edvaldo Barbosa dos Santos e Francinaldo Feitosa;

Representante do Lazer, Turismo e Empreendedorismo: Hermes Amorim Filho;

Representantes da Sociedade Civil: José Ivo Lopes da Silva e Francisco Gomes de Araújo;

Alunos Representantes do NUCA: Laura Cristina Marques Araújo e José Iago Evangelista Coelho;

Parágrafo Primeiro: A Comissão prevista no Art. 1º poderá ser alterada a qualquer momento por Decreto do Executivo.

Art. 2º - Compete a Comissão Intersetorial de Acompanhamento do Selo Unicef:

I – Desenvolver e acompanhar as atividades previstas no Selo Unicef;

II – Solicitar apoio de outros órgãos, inclusive de outras esferas para a execução plena das atividades.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Lagoa Grande, 07 de fevereiro de 2022

VILMAR CAPPELLARO

Prefeito

Publicado por:

Antonio Marcos Nery de Santana Muniz

Código Identificador:6D3E27D2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAJEDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO
HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO PML Nº 001/2022, PREGÃO ELETRÔNICO PML Nº 001/2022. Objeto Nat.: Compra. Objeto Descr.: **Aquisição e instalação de (01) Caldeira horizontal com capacidade mínima de 800kg vapor/hora e de uma anti-fornalha com capacidade mínima de 200kg vapor/hora, para atender as necessidades do matadouro Público do município de Lajedo/PE**, após julgamento, comunica-se sua **Homologação** da seguinte maneira. Empresa Vencedora: **RECALMEC-REFORMADORA DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **11.914.508/0001-11**, com o valor global de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)**; Maiores informações na CPL situada na Praça Joaquim Nabuco, s/n, 1º andar ou pelo fone (87) 3773-4732 das 08:00 às 12:00 horas.

Lajedo 08/02/2022.

GEORGE SOBRAL DE MELO

Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:

José Eronaldo de Melo

Código Identificador:755455BE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LIMOEIRO

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA Nº 2.432/2022

EMENTA: Institui o AEC- Auxílio Emergencial do Carnaval de Limoeiro-PE, destinado à concessão de Benefício Financeiro às Agremiações que atuaram no Carnaval de 2020 e preenchem os demais requisitos previstos nesta Lei, diante da impossibilidade de realização de Eventos Carnavalescos em 2022, por força da permanência da Pandemia de COVID-19.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica instituído o AEC- Auxílio Emergencial do Carnaval de Limoeiro-PE, destinado à concessão de benefício financeiro às agremiações que atuaram no Carnaval de Limoeiro em 2020 e preenchem os demais requisitos previstos nesta Lei, diante da

impossibilidade de realização de eventos carnavalescos em 2022, por força da permanência da pandemia de COVID-19.

Art. 2º- Farão jus ao Auxílio Emergencial do Carnaval de Limoeiro-PE as Agremiações cadastradas na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude de Limoeiro que, comprovadamente, tenham recebido pagamento para apresentação realizada no Carnaval de Limoeiro em 2020, sejam domiciliados no Município de Limoeiro e se enquadrem na categoria de Agremiações.

Parágrafo único. Os requisitos fixados no caput deste artigo deverão ser preenchidos de forma cumulativa.

Art. 3º- O pagamento do Auxílio Emergencial do Carnaval de Limoeiro-PE será feito em parcela única, no prazo de até 30 dias após o deferimento do Benefício, observados os seguintes valores:

I- Aos Bois do Grupo de Acesso R\$ 1.500,00 (Um Mil e Quinhentos Reais);

II- Aos Bois do Grupo Especial R\$ 1.750,00 (Um Mil, Setecentos e Cinquenta Reais);

III- Aos Grupos de “La Ursa” de Carnaval R\$ 750,00 (Setecentos e Cinquenta Reais);

IV- Às Escolas de Samba R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais);

V- Aos Blocos Líricos R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais);

VI- Aos Maracatus R\$ 750,00 (Setecentos e Cinquenta Reais);

VII- Aos Blocos de Calús e as Troças de Morto Carregando o Vivo R\$ 750,00 (Setecentos e Cinquenta Reais).

Art. 4º- O Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude de Limoeiro, publicará Edital de chamamento, fixando os procedimentos para solicitação do Auxílio Emergencial do Carnaval instituído pela presente Lei.

§ 1º Para os fins do disposto neste artigo, deverão ser formadas comissões para análise e validação da documentação apresentada pelos interessados.

§ 2º A análise da documentação apresentada pelo interessado poderá resultar em indeferimento do Auxílio, na hipótese de não serem preenchidas as condições estabelecidas nesta Lei e no edital de chamamento.

§ 3º As informações e documentos apresentados poderão ser objeto de diligências e outros atos de fiscalização.

Art. 5º- No ato de solicitação do Auxílio, os interessados deverão apresentar a documentação exigida no Edital de chamamento, inclusive comprovação de domicílio em Limoeiro, bem como declaração, sob as penas da Lei, atestando que se enquadram numa das categorias elencadas no art. 2º.

Art. 6º- Será dada ampla publicidade ao Edital de que trata o art. 4º e a relação dos beneficiários do Auxílio Emergencial do Carnaval, mediante divulgação no Diário Oficial e no sítio eletrônico do Município, sem prejuízo da disponibilização em outras plataformas digitais.

Art. 7º- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º- O Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude de Limoeiro, adotará as medidas necessárias ao acompanhamento e controle da execução desta Lei, bem como nas decisões dos casos omissos.

Art. 9º- O Anexo I é parte inseparável da presente Lei, nele contido o Edital de Chamamento que fixa os prazos, requisitos e procedimentos para solicitação e concessão do Auxílio Emergencial de Carnaval.

Art. 10- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO.

Limoeiro, 08 de Fevereiro de 2022.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA

Prefeito

CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2022

EMENTA: AUXÍLIO EMERGENCIAL DO CARNAVAL DE LIMOEIRO-PE.

A Prefeitura Municipal de Limoeiro, por meio da Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude, torna público o edital de chamamento público do Auxílio Emergencial do Carnaval de Limoeiro-PE, que visa definir os requisitos e procedimentos para

solicitação e concessão do Auxílio Emergencial do Carnaval, destinado às agremiações carnavalescas de cultura popular do Município de Limoeiro que atuaram no carnaval da Prefeitura Municipal de Limoeiro no ano de 2020, nos termos e condições firmados abaixo.

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Chamamento Público determinar os requisitos para concessão do auxílio financeiro para agremiações carnavalescas de cultura popular do Município de Limoeiro, através do pagamento do Auxílio Emergencial do Carnaval de Limoeiro-PE.

Parágrafo Único. Entende-se como agremiações carnavalescas de cultura popular do Município de Limoeiro aqueles que a base de seus trabalhos é composta com elementos das tradições limoieirenses e que atuam para a valorização e difusão dessas tradições.

2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste edital as agremiações carnavalescas de cultura popular de Limoeiro que tenham sido contratadas pela Prefeitura Municipal de Limoeiro no carnaval de 2020 e que sejam domiciliados no Município de Limoeiro.

3 - DAS ETAPAS DO EDITAL

3.1 - O presente Edital compreenderá as seguintes etapas:

- Inscrição das agremiações carnavalescas de cultura popular;
- Habilitação - validação das inscrições, a partir da análise documental;
- Pagamento.

3.2 - As etapas do Edital seguirão o cronograma abaixo:

DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital no Diário Oficial dos Municípios-AMUPE;	09/02/2022
Publicação do Edital nos sítios da Prefeitura Municipal de Limoeiro/PE.	09/02/2022
1 - Inscrição das agremiações;	De 10 de Fevereiro de 2022 a 10 de Março de 2022.
2- Análise documental das Agremiações;	De 10 de Fevereiro de 2022 a 10 de Março de 2022.
3- Publicação do resultado dos(as) habilitados(as) e inabilitados(as);	Até 10 dias corridos do protocolo da documentação exigida.
4- Recursos ao resultado dos(as) inabilitados(as);	Até 10 dias corridos do Resultado do Deferimento/Indeferimento.
5- Julgamento dos recursos;	Até 10 dias corridos da Interposição do Recurso.
6- Pagamento do Auxílio Emergencial do Carnaval de Limoeiro/PE.	Até 10 dias corridos após data do Deferimento.

4- DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão iniciadas no dia 10 de Fevereiro de 2022 e finalizadas às 17h do dia 10 de Março de 2022, de forma presencial na Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude de Limoeiro;

4.2 - Ao concluir a inscrição, a agremiação carnavalesca receberá um número de protocolo, que passará a ser, para todos os fins, o número de identificação da solicitação do Auxílio Emergencial do Carnaval de Limoeiro-PE;

4.3 - Cada agremiação poderá se inscrever, uma única vez, como Pessoa Física ou Pessoa Jurídica;

4.5 - A inscrição para agremiação carnavalesca sem personalidade jurídica deverá ser realizada por representante e integrante da agremiação carnavalesca, designado(a) por outros(as) componentes da agremiação carnavalesca por meio da Declaração de Grupo (ANEXO II);

4.6 - A inscrição só será concluída após o preenchimento total das informações constantes no formulário de inscrição e envio da documentação, conforme item 5.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 - No ato da inscrição, a agremiação carnavalesca deverá anexar ao formulário de inscrição, a documentação constante no Anexo III.

6- DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS HABILITADOS

6.1 - A validação da inscrição para obtenção do Auxílio Emergencial do Carnaval de Limoeiro-PE competirá a Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude, a Secretaria de Planejamento e Governo e a Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município de Limoeiro.

6.2 - Critérios para validação da inscrição:

6.2.1 - A Comissão utilizará como critério para validação das inscrições a documentação apresentada, tendo como referência o pagamento do Carnaval da Prefeitura Municipal de Limoeiro no ano de 2020 e o atendimento às demais exigências deste Edital;

6.3 - O resultado dos habilitados(as) e inabilitados(as) será publicado no sítio eletrônico pertencente a Prefeitura Municipal de Limoeiro, bem como no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE);

6.2.3 - Caberá interposição de recurso às decisões da Comissão no prazo estipulado no item 3.2;

6.2.4 - Os pedidos de recurso enviados fora do período estabelecido no item 3.2 deste Edital, não serão reconhecidos ou considerados como válidos.

6.2.5 - O resultado do julgamento dos recursos e o resultado final dos habilitados(as) será publicado no sítio pertencentes a Prefeitura Municipal de Limoeiro, bem como no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE);

6.2.6 - O indeferimento da solicitação do Auxílio Emergencial do Carnaval de Limoeiro somente poderá ocorrer quando o(a) interessado(a) não preencher os requisitos estabelecidos Lei do Auxílio Emergencial do Carnaval de Limoeiro-PE.

7- DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento do Auxílio Emergencial do Carnaval de Limoeiro às agremiações carnavalescas de cultura popular de Limoeiro-PE será feito em parcela única, condicionada à validação da inscrição;

7.2 - É vedada a concessão do Auxílio Emergencial do Carnaval de Limoeiro-PE a interessados(as) impedidos, por decisão judicial ou por procedimentos administrativos, de receber recursos públicos.

8 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 - Os recursos para o pagamento do Auxílio Emergencial do Carnaval de Limoeiro-PE correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude de Limoeiro.

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1- A inexistência ou falsidade documental, ainda que constatada posteriormente à realização deste Edital, implicará no cancelamento da inscrição, sendo declarados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial, resguardado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Não será exigida contrapartida para a concessão do Auxílio Emergencial do Carnaval de Limoeiro-PE.

10.2 - Os casos omissos e as dificuldades geradas pela Pandemia da Covid-19, que impactem neste Edital, serão resolvidos pelas autoridades citadas no item 6.1;

10.3 - Constituem anexos deste Edital de Chamamento Público:

11.3.1 - Anexo I - Lista de documentos;

11.3.2 - Anexo II - Modelo de Declaração de Grupo;

11.3.3 - Anexo III - Modelo de Declaração de Endereço (para quem não possui comprovante de endereço);

11.3.4- Anexo IV - Formulário de Recurso.

Limoeiro, 08 de fevereiro de 2022.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA

Prefeito

ANEXO I DO EDITAL

LISTA DE DOCUMENTOS

1 - Pessoa Física (Representante da Agremiação Carnavalesca):

A) RG e CPF (ou CNH);

B) Comprovante de endereço com data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias antecedentes à inscrição. Serão aceitos os seguintes documentos: 1- Contas de água, energia elétrica, telefone fixo ou móvel; 2- Correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipais, estaduais ou federal; 3- Correspondência de entidades bancárias, públicas ou privadas ou administradoras de cartão de crédito; 4- Contrato de locação; 5- Declaração de endereço por terceiro, acompanhada de cópia de documento oficial do(a) proprietário(a) ou locatário(a) do imóvel (Anexo III);

C) Comprovante de Conta Corrente ou Poupança de Pessoa Física;

D) Declaração de Grupo (Anexo II) com assinatura de 3 (três) integrantes da agremiação carnavalesca, indicando o(a) representante, que também deverá ser integrante do grupo cultural. A atribuição da escolha do(a) representante é exclusiva dos(as) componentes da agremiação.

2- Pessoa Jurídica Sem Fins Lucrativos (Grupos constituídos):

A) Estatuto Social e alterações, com a última ata de eleição e posse da Diretoria e do Conselho Fiscal;

B) Comprovante de endereço com data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias antecedentes à inscrição. Serão aceitos os seguintes documentos: 1- Contas de água, energia elétrica, telefone fixo ou móvel; 2- Correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipais, estaduais ou federal; 3- Correspondência de entidades bancárias, públicas ou privadas ou administradoras de cartão de crédito; 4- Contrato de locação; 5- Declaração de endereço por terceiro, acompanhada de cópia de documento oficial do(a) proprietário(a) ou locatário(a) do imóvel (Anexo III);

C) RG e CPF (ou CNH) do(a) presidente em exercício;

D) Comprovante de conta-corrente da Pessoa Jurídica;

ANEXO II DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE GRUPO

Declaramos que o(a) Sr(a). _____, portador(a) do RG Nº _____ e do CPF nº _____, é integrante da(o) _____ e representa o referido grupo para o recebimento do Auxílio Emergencial do Carnaval de Limoeiro/PE

Limoeiro, ____ de Fevereiro de 2022.

1) NOME: _____

CPF: _____ RG: _____

Assinatura: _____

2) NOME: _____

CPF: _____ RG: _____ Assinatura: _____

3) NOME: _____

CPF: _____ RG: _____

Assinatura: _____

ANEXO III DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____, **DECLARO** que:

O(A) Sr(a) _____ tem endereço na _____.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que a apresentação de informações falsas é passível de penalidades previstas em Lei.

Limoeiro, _____ de Fevereiro de 2022

Anexar cópia do comprovante de residência do(a) declarante;

Anexar cópia de documento de identificação com foto do(a) declarante.

ANEXO IV DO EDITAL

FORMULÁRIO DE RECURSO À COMISSÃO DE ANÁLISE

Inscrição nº (protocolo gerado):

Nome da agremiação:

Nome do(a) representante:

Exposição de motivos:

Publicado por:

Sergio Murilo Bezerra Junior

Código Identificador:87924F95

GABINETE DO PREFEITO LEI COMPLEMENTAR Nº 140/2022

EMENTA: Altera a Lei Complementar nº 117 de 07 de junho de 2019, que estabelece a Reorganização da Estrutura Administrativa e Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Limoeiro.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O grupo III do Anexo I da Lei Complementar nº 117 de 07 de junho de 2019, que estabelece o quantitativo de cargos efetivos, é substituído pelo presente anexo.

GRUPO III - SERVIÇOS AUXILIARES

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GUARDA PATRIMONIAL	SA01	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SA02	02

Art. 2º - O Anexo II da Lei Complementar nº 117 de 07 de junho de 2019, que estabelece o quantitativo de cargos de provimento em comissão, é substituído pelo presente anexo:

ANEXO II

CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
OFICIAL DE GABINETE	CC-1	15
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC-2	03
DIRETOR DE PLENÁRIO	CC-3	01
ASSESSOR DE MESA DIRETORA	CC-4	03
ASSESSOR PARLAMENTAR	CC-4	30

Art. 3º - O Anexo VI, item III, da Lei Complementar nº 117 de 07 de junho de 2019, que estabelece a tabela de vencimentos de cargos de provimento em comissão, é substituído pelo presente anexo:

ANEXO VI

III - CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR
CC-1	3.050,00
CC-2	2.000,00
CC-3	2.000,00
CC-4	1.212,00

Art. 4º - Os demais artigos, parágrafos, incisos e anexos pertencem inalterados.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Limoeiro, 08 de Fevereiro de 2022.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA

Prefeito

Publicado por:

Sergio Murilo Bezerra Junior

Código Identificador:E1DE45FA

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 44, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica Municipal

CONSIDERANDO a Portaria nº: 254/2021, de 22 de março de 2021, que concede, a pedido, o gozo de Licença para Trato de Interesse Particular (sem vencimentos) à servidora VANDERLI DOS SANTOS SOUZA, matrícula nº 85.323, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 01.02.2021 a 31.01.2022;

CONSIDERANDO a solicitação de retorno ao Órgão de origem da servidora supramencionada, através do Ofício nº 101/2022, datado de 02 de fevereiro de 2022, da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER o retorno ao Órgão de origem à servidora VANDERLI DOS SANTOS SOUZA, matrícula nº 85.323, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

Art. 2º. O retorno do servidor dar-se-á a partir de 02 de fevereiro de 2022, sem prejuízo de seus direitos e vantagens.

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

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 02 de fevereiro de 2022.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA

Prefeito

Publicado por:

Sergio Murilo Bezerra Junior

Código Identificador:2931D655

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 45, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, Estado de Pernambuco**, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso IX do Art. 93 da Lei Orgânica Municipal e, tendo em vista o art. 109, inciso VI c/c art. 130, da Lei nº: 6.123, de 20 de julho de 1968 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de Pernambuco, de aplicação subsidiária à Lei Complementar Municipal nº: 001/93.

CONSIDERANDO a portaria nº 249/2021, que concede Licença para Trato de Interesse Particular, pelo período de 02.02.2021 a 02.02.2022;

CONSIDERANDO: O requerimento de renovação da referida licença pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 03.02.2022 a 03.02.2023 do servidor e a deliberação da secretaria de origem através do ofício 103/2022;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder, a pedido, a renovação da **LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR** (sem vencimentos) ao servidor **RIVALDO XAVIER DA SILVA**, matrícula nº: 84.417, Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Esportes

Art. 2º. O período da Licença Para Trato de Interesse Particular é de 12 (doze) meses, a partir de 02.02.2022 a 02.02.2023.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 02 de fevereiro de 2022.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em sentido contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 02 de fevereiro de 2022.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA

Prefeito

Publicado por:

Sergio Murilo Bezerra Junior

Código Identificador:AF38C2C9

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 46, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

EMENTA: EXONERA SERVIDOR A PEDIDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais

CONSIDERANDO o requerimento do servidor Zenilton da Silva Cavalcanti, matrícula 82.676, Vigilante, e o Ofício nº 106/2022 da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, o servidor **ZENILTON DA SILVA CAVALCANTI**, matrícula 82.676, do cargo de Vigilante, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

Art. 2º - Determinar à Secretaria de Administração e Tecnologia a adoção das medidas necessárias ao cumprimento efetivo do estabelecido no artigo anterior.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 07 de janeiro de 2022.

Art. 4º - Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 02 de fevereiro de 2022.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:5F60D2DE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 061 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

EMENTA: DECRETA PRORROGAÇÃO DO ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA E SITUAÇÃO ANORMAL DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO AFETADAS POR ESTIAGEM.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo nº 93, IX da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO que persistem os efeitos gerados pela frustração da safra agrícola de verão, em razão da estiagem ocorrida no Município no ano de 2020 e 2021 em todo o território do Município;

CONSIDERANDO que como consequência deste desastre, resultaram os danos humanos, materiais e ambientais e os prejuízos econômicos e sociais;

CONSIDERANDO que concorrem como critérios agravantes da situação de anormalidade:

Frustração de safra agrícola, impossibilitando os agricultores de saírem seus compromissos de financiamento da safra;

Diminuição agravante de produção de leite, deixando as famílias de pequenos agricultores em situação de alerta e em indevidamente no comércio fornecedor de insumos;

Falta de fornecimento de água potável em algumas escolas municipais;

Diminuição considerável de consumo no comércio urbano, gerando diminuição na oferta de emprego;

Haverá considerável queda na arrecadação do município quando do repasses financeiros e receita própria, ocasionando dificuldades no atendimento dos programas públicos;

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada a existência de situação anormal provocada por desastre e caracterizada como estiagem, perfazendo o baixo índice pluviométrico.

Parágrafo único: Esta situação de anormalidade é válida apenas para as áreas deste Município afetadas;

Art. 2º - Confirma-se a mobilização do Sistema Nacional de Defesa Civil, no âmbito do Município, Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito, Secretaria de Desenvolvimento Agrícola, Indústria e Comércio e autoriza-se o desencadeamento do Plano Emergencial de Atendimento as famílias que são vítimas da referida seca.

Art. 3º - Autoriza-se a convocação de voluntários, para reforçar as ações de resposta as situações emergências.

Parágrafo Único. Essas atividades serão coordenadas pela Secretaria de Desenvolvimento Agrícola, Indústria e Comércio.

Art. 4º - De acordo com o estabelecimento nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, autoriza-se as autoridades administrativas, diretamente responsáveis

pelas ações de resposta a situação de emergência, em casos de risco iminente:

Parágrafo Único. Será responsabilizado a autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor nesta data, devendo vigor por um prazo de 120 dias.

Parágrafo Único. O prazo de vigência deste decreto pode ser prorrogado até completar um período máximo de 180 dias ou considerado nulo quando comprovado o fim do período de estiagem.

Limoeiro, 08 de Fevereiro de 2022.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:8257BEE6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 47, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

EMENTA: NOMEIA PARA O CARGO EM COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO DO TRÂNSITO E D OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **JOÃO BATISTA DE FIGUERÊDO**, portador do RG nº 3.671.469 SDS/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 743.820.124-49, para ocupar o Cargo em Comissão de Coordenação de Educação do Trânsito - símbolo CC3.

Art. 2º - Determinar à Secretaria de Administração e Tecnologia a adoção das medidas necessárias ao cumprimento efetivo do estabelecido no artigo anterior.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 08 de fevereiro de 2022.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:4FFD9CB9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MACHADOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA EXTRATO DE CONTRATO

Na publicação realizada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco do dia 14 de janeiro de 2022, pag. 95 do Contrato Nº: 00005/2022. Processo Nº: 00034/2021. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00028/2021. Compra. Registro de preços visando a aquisição parcelada de Combustíveis, do tipo Gasolina Comum e Diesel S10, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Machados, por um período de 12 (Doze) meses. **Onde se lê:** Valor R\$380.800,00. **Lê-se:** Valor R\$363.760,65 (trezentos e sessenta e três mil setecentos e sessenta reais e sessenta e cinco centavos.

Machados, 03/01/2022.

MARCELLA DA MOTA PEREIRA.

Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:

José Alfredo da Silva Júnior

Código Identificador:B6219AE1**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato Nº: 00044/2021. Processo Nº: 00034/2021. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00028/2021. Compra. Registro de preços visando a aquisição parcelada de Combustíveis, do tipo Gasolina Comum e Diesel S10, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Machados, por um período de 12 (Doze) meses. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Machados: 03.030 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10 122 1002 2196 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 000630 3390.30 99 MATERIAL DE CONSUMO. Contratado: Auto Posto São Lucas Ltda. CNPJ: 09.911.158/0002-79. Valor R\$17.039,35. Vigência 23/12/2021 a 31/12/2021.

Machados, 23/12/2021.

MARCELLA DA MOTA PEREIRA.

Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:

José Alfredo da Silva Júnior

Código Identificador:D6D15399**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MANARI****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE ERRATA**Aviso de Licitação
ERRATA

PREGÃO PRESENCIAL- 004/2022 - **ONDE SE LÊ;** R\$ 1.039.116,70 (hum milhão, trinta e nove mil, cento e dezesseis reais e setenta centavos). **LEIA-SE.** R\$ 1.164.784,70(hum milhão, cento e sessenta e quatro mil, setecentos e oitenta e quatro reais e setenta centavos).

MÁRCIO OMENA RAMOS PITA

Pregoeiro

Publicado por:

Márcio Omena Ramos Pita

Código Identificador:E2CC2D0C**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**AVISO DE LICITAÇÃO
CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANARI - AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022 –OBJETO Nat.:Compra – OBJETO: Descr: a contratação de empresa para aquisição de garrações de Água Mineral, sem gás, tipo Garração 20 litros, com reposição do garração e de botijões de Gás, GLP(butano), acondicionado em botijão retornável P13, peso 13 kg, em chapa de aço para diversas secretarias municipais, em conformidade ainda com as especificações e quantitativos contidos no edital e seus anexos. Valor total estimado: R\$ 417.033,00(quatrocentos e dezessete mil, trinta e três reais) - Início do acolhimento das propostas: a partir do dia 08/02/2022, Limite para acolhimento de propostas: 22/02/2022 às 08h30 - Início da sessão de disputa de preços: 22/02/2022 às 09:00h00min. Sistema eletrônico utilizado: Portal de Compras do BNC - Endereço Eletrônico: <http://www.bnc.org.br/>. Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília/DF. Edital e anexos podem

ser obtidos no e-mail prefeiturapmm2021@gmail.com ou no endereço do sistema eletrônico utilizado.

Manari, 08 de fevereiro de 2022.

MÁRCIO OMENA RAMOS PITA

Pregoeiro

Publicado por:

Márcio Omena Ramos Pita

Código Identificador:A23A70C2**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE LICITAÇÃO**AVISO DE LICITAÇÃO
CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022, PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 009/2022. OBJETO NAT: Compra. A Prefeitura Municipal de Manari-PE, através de Seu Pregoeiro oficial, informa que às 10h00min do dia 22 de fevereiro de 2022, será a sessão de recebimento e abertura dos envelopes para Contratação de empresa para a aquisição de gêneros alimentícios e produtos congelados e embutidos para o unidade de saúde Hospital João Paulo II e PSF's do município do Manari-PE, (com itens exclusivo para ME. Valor Máximo Aceitável: R\$ 640.816,10(seiscentos e quarenta mil, oitocentos e dezesseis reais e dez centavos). LOCAL: na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Manari, localizada na Rua Dom Pedro I, S/n, Centro, Manari/PE. CEP: 56.565-000. TIPO: Menor Preço Por Item. Os termos do Edital e seus Anexos, poderão, ser consultados e obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura e pelo e-mail prefeiturapmm2021@gmail.com no dia de expediente, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 13h00min.

Manari-PE,08 de fevereiro de 2022.

MÁRCIO OMENA RAMOS PITA**Publicado por:**

Márcio Omena Ramos Pita

Código Identificador:5F5FA847**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MARAIAL****FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO**

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

Processo Licitatório nº 007/2022

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022 (BNC-BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AMBULÂNCIA, TIPO A – SIMPLES REMOÇÃO**, destinado à manutenção das atividades da Secretaria de Saúde do Município de Maraial - PE.Tipo: **Menor preço.**Data e hora da sessão de disputa: **22/02/2022, 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>, ou através do portal do município: <https://www.maraial.pe.gov.br>Informações pelo e-mail: cpl_maraial@hotmail.com.

Maraial/PE, 08 de fevereiro de 2022.

JACKSON FERNANDO TORRES T. SILVA

Pregoeiro

Publicado por:
Paulo Roberto Campêlo Guerra
Código Identificador:DBFE8AD5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 002/2022 GP

PORTARIA Nº 002/2022-GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MORENO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e pela Lei Municipal nº: 601 de 2021;

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **PAULO HENRIQUE DA SILVA**, matrícula nº: 25.954, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social, da função gratificada de Inspetor Chefe da Guarda Civil Municipal de Moreno, FG - CC III, de acordo com o art. 25, § 1º, da Lei nº: 601/2021, a partir de **02 de janeiro de 2022**.

A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2022.

Cumpra-se e publique-se.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Vívian de Cássia Pereira
Código Identificador:7F8DF118

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 003/2022 GP

PORTARIA Nº 003/2022 - GP

Altera a Comissão Permanente de Licitação, designada por meio Portaria nº 009/2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MORENO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pela Lei Municipal nº 601/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Fica Alterada a Comissão Permanente de Licitação instituída através da Portaria nº 009/2021 - GP a qual passará a ter a seguinte formação:

Presidente: Elaine Silva dos Santos, mat. nº 31.140;

Primeiro Membro: Givaldo Torres, mat. nº 31.311;

Segundo Membro: Eduardo Augusto de Alencar Vanderlei, mat. nº 34.604;

Terceiro Membro: Valter José dos Santos, mat. nº 34.605.

Quarto Membro: Karla Monys Dantas de Menezes, mat: 34.646.

Art. 2ºFica Designada a Servidora Elaine Silva dos Santos COMO Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação e os servidores Givaldo Torres, Eduardo Augusto de Alencar Vanderlei e Valter José dos Santos como Equipe de Apoio.

Art. 3ºRevogam-se as disposições em contrário, notadamente a Portaria nº 018/2020 - GP.

Art. 4ºA presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 04 de janeiro de 2021.

Cumpra-se e publique-se

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA
Prefeito

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Vívian de Cássia Pereira
Código Identificador:B544B378

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
RESULTADO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021- CPL I - FMS

CENTRAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021- CPL I - FMS
RESULTADO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Resultado de Julgamento de IMPUGNAÇÃO referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2021 - SSO**.

OBJETO: Registro formal de preços para eventual e futura aquisição de material hidráulico, elétrico e de construção, a fim de suprir a manutenção preventiva e corretiva das unidades básicas de saúde e unidades de atenção especializada, por um período de 12 (doze) meses, conforme quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. A **Pregoeira da CPL I do Município de Olinda** torna pública a decisão de **DEFERIR PARCIALMENTE A IMPUGNAÇÃO IMPETRADA PELA EMPRESA: LUKAUTO COMÉRCIO DE PNEUMÁTICOS E PEÇAS LTDA EPP, CNPJ nº 13.545.473/0001-16**, tudo conforme Parecer de Julgamento anexo ao processo licitatório e devidamente divulgado através do provedor do sistema(www.licitacoes-e.com.br).

Olinda, 08 de fevereiro de 2021.

MARISE CAVALCANTI DE MELO
Pregoeira CPL I

Publicado por:
Clarice Cavalcanti da Silva
Código Identificador:E086F259

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
PROCESSO Nº 024/2021 – FMS. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021 – CPL/OBRAS - HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA – SGPA

CENTRAL DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO Nº 024/2021 – FMS. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021 – CPL/OBRAS. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA DA UBS ALTO DA BONDADE I, NA RUA DA LINHA S/N, BAIRRO ALTO DA BONDADE, OLINDA/PE.** Homologo o processo e adjudico seu objeto à empresa **J. L. MARANHÃO CONSTRUTORA LTDA EPP - CNPJ Nº 10.560.289/0001-57**, no valor global de R\$ 162.766,90.

Olinda, 08 de fevereiro de 2022.

SUZANA RAYSSA MELO RIBEIRO
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Pedro Ferreira da Silva Neto
Código Identificador:22F9F756

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022/PMO – CPL/OBRAS. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022 - CONVOCAÇÃO PARA SESSÃO PÚBLICA DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

SGPA – CENTRAL DE LICITAÇÕES

CONVOCAÇÃO PARA SESSÃO PÚBLICA DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022/PMO – CPL/OBRAS. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE ENROCAMENTOS, REPOSIÇÃO DE BANCOS DE CONCRETO E ALVENARIA DE PEDRA ARGAMASSADA NA ORLA DE RIO DOCE, TRECHO 1 (DO EDIFÍCIO ANA LYGIA, Nº 4411 ATÉ EDIFÍCIO PORTO OLINDA, Nº 4443) E NO TRECHO 2 (EM FRENTE AO IMÓVEL Nº 3661), ONDE EXISTE UMA QUADRA DE AREIA DE MULTIUSO, NO MUNICÍPIO DE OLINDA/PE. A Comissão Permanente de Licitação torna público que a sessão para divulgação do resultado do julgamento de habilitação ocorrerá no dia 10/02/2022, às 13h, na sala da Comissão, sita à Avenida Santos Dumont, nº 177, Varadouro, Olinda/PE.

Olinda, 08 de fevereiro de 2022.

LUANA ACÁSSIA LIMA DA SILVA.
Presidente da CPL/Obras.

Publicado por:
Pedro Ferreira da Silva Neto
Código Identificador:B7F7349D

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2021 - PMO - CPL II (INÍCIO SESSÃO)

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2021 - SEEJ

COMPRAS. OBJETO: Aquisição de material pedagógico para composição do Projeto de Leitura nas escolas de tempo integral da Rede Municipal de Ensino de Olinda, equipamentos e acervo bibliográficos, tudo de acordo com as especificações e quantitativos contidos no edital e seus anexos. **Valor Estimado: R\$ 624.681,00** (seiscentos e vinte e quatro mil, seiscentos e oitenta e um reais). **ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** A partir de 10/02/2022 às 14:00 horas, **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 24/02/2022 às 09:00 horas, **INÍCIO DA DISPUTA:** 24/02/2022 às 10:00 horas. O Edital na íntegra poderá ser retirado no endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br (BANCO DO BRASIL) ou disponível para consulta no endereço eletrônico: <http://www.licitacoes.olinda.pe.gov.br/>. Informações no e-mail: cpl_olinda@hotmail.com e no Fone: (81) 3439-3593 de segunda à sexta-feira das 8h às 14h.

Olinda, 08 de fevereiro de 2022.

MÔNICA MARIA BATISTA PEREIRA
Presidente/Pregoeira da CPL II.

Publicado por:
Edmilson Oliveira de Souza
Código Identificador:54AA1C2B

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2021 - PMO - CPL II (INÍCIO SESSÃO)

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2021 - SEEJ

COMPRAS. OBJETO: Aquisição de material pedagógico para composição do Projeto de Leitura nas escolas de tempo integral da Rede Municipal de Ensino de Olinda, equipamentos e acervo bibliográficos, tudo de acordo com as especificações e quantitativos contidos no edital e seus anexos. **Valor Estimado: R\$ 624.681,00** (seiscentos e vinte e quatro mil, seiscentos e oitenta e um reais). **ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** A partir de 10/02/2022 às 14:00 horas, **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 24/02/2022 às 09:00 horas, **INÍCIO DA DISPUTA:** 24/02/2022 às 10:00 horas. O Edital na íntegra poderá ser retirado no endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br (BANCO DO BRASIL) ou disponível para consulta no endereço eletrônico: <http://www.licitacoes.olinda.pe.gov.br/>. Informações no e-mail: cpl_olinda@hotmail.com e no Fone: (81) 3439-3593 de segunda à sexta-feira das 8h às 14h.

Olinda, 08 de fevereiro de 2022.

MÔNICA MARIA BATISTA PEREIRA
Presidente/Pregoeira Da CPL II.

Publicado por:
Edmilson Oliveira de Souza
Código Identificador:E16234CA

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2022 - PMO - CPL II (INÍCIO SESSÃO)

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022 - SEEJ

COMPRAS. OBJETO: Aquisição de 60 (sessenta) computadores (desktop) com estabilizadores, para as Unidades Escolares para realização de atividades pedagógicas, como o monitoramento das ações pedagógicas que visam à garantia dos direitos de aprendizagem dos estudantes do Ensino Fundamental, com finalidade de melhorar a qualidade do ambiente das unidades escolares, tudo de acordo com as especificações e quantitativos contidos neste edital e seus anexos. **Valor Estimado: R\$ 471.255,00** (quatrocentos e setenta e um mil, duzentos e cinquenta e cinco reais). **ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** A partir de 10/02/2022 às 14:00 horas, **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 23/02/2022 às 09:00 horas, **INÍCIO DA DISPUTA:** 23/02/2022 às 10:00 horas. O Edital na íntegra poderá ser retirado no endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br (BANCO DO BRASIL) ou disponível para consulta no endereço eletrônico: <http://www.licitacoes.olinda.pe.gov.br/>. Informações no e-mail: cpl_olinda@hotmail.com e no Fone: (81) 3439-3593 de segunda à sexta-feira das 8h às 14h.

Olinda, 08 de fevereiro de 2022.

MÔNICA MARIA BATISTA PEREIRA
Presidente/Pregoeira da CPL II.

Publicado por:
Edmilson Oliveira de Souza
Código Identificador:B6BB408F

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 455/2022

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve tornar sem efeito o Ato nº 865/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios de 03.01.2022, em relação ao servidor IVALDO BATISTA DE ALBUQUERQUE, Inscrito no CPF/MF sob nº 476.517.924-91, ocupante do cargo em provimento por CHEFE DE APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SAÚDE, símbolo CC-5, nomeado através do Ato nº 537/2018

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 24 de janeiro de 2022.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:FB18B514

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 456/2022

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, **resolve tornar sem efeito o Ato nº 865/2021**, publicado no Diário Oficial dos Municípios de 03.01.2022, em relação ao servidor **MARCOS FERNANDES BEZERRA DOS SANTOS JÚNIOR, Inscrito no CPF/MF sob nº 024.197.624-36**, ocupante do cargo em provimento por comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO REGIONAL 2.1 DA SECRETARIA DE GESTÃO URBANA** símbolo CC-4, nomeado através do Ato nº 661/2021

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 24 de janeiro de 2022.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:B80C07EE

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 457/2022

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, **resolve tornar sem efeito o Ato nº 865/2021**, publicado no Diário Oficial dos Municípios de 03.01.2022, em relação ao servidor **JAILSON RODRIGUES DA SILVA, Inscrito no CPF/MF sob nº 080.777.004-38**, ocupante do cargo em provimento por comissão de **SECRETÁRIA DO GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE GESTÃO URBANA** símbolo CC-4, nomeado através do Ato nº 094/2021

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 24 de janeiro de 2022.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:A1352D8A

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 458/2022

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, **resolve tornar sem efeito o Ato nº 865/2021**, publicado no Diário Oficial dos Municípios de 03.01.2022, em relação ao servidor **DAVI BARBOSA PEREIRA, Inscrito no CPF/MF sob nº 732.827.824-20**, ocupante do cargo em provimento por comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DE VIAS NÃO PAVIMENTADAS DA SECRETARIA DE GESTÃO URBANA** símbolo CC-4, nomeado através do Ato nº 663/2017

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 24 de janeiro de 2022.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:9B465309

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 459/2022

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, **resolve tornar sem efeito o Ato nº 865/2021**, publicado no Diário Oficial dos Municípios de 03.01.2022, em relação ao servidor **PAULO RICARDO MENDES DA COSTA, Inscrito no CPF/MF sob nº 372.852.894-34**, ocupante do cargo em provimento por comissão **CHEFE DA DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJETOS DE TRÂNSITO DA SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA**, símbolo CC – 4, nomeado através do Ato n. 159/2020.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 24 de janeiro de 2022.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:BA953B5C

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 460/2022

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, **resolve tornar sem efeito o Ato nº 865/2021**, publicado no Diário Oficial dos Municípios de 03.01.2022, em relação ao servidor **JEZANIAS FERREIRA DA SILVA, Inscrito no CPF/MF sob nº 391.219.174-34**, ocupante do cargo em provimento por comissão **ASSESSOR TÉCNICO II DA SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA**, símbolo CC-4, nomeado através do Ato nº 460/2017.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 24 de janeiro de 2022.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:A95FCF33

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 461/2022

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, **resolve tornar sem efeito o Ato nº 865/2021**, publicado no Diário Oficial dos Municípios de 03.01.2022, em relação ao servidor **GUTEMBERG RAMOS DE VASCONCELOS, Inscrito no CPF/MF sob nº 620.287.314-00**, ocupante do cargo em provimento por comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA DA SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA**, símbolo CC-4, nomeado através do Ato nº 307/2021

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 24 de janeiro de 2022.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:70213941

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 462/2022

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, **resolve tornar sem efeito o Ato nº 865/2021**, publicado no Diário Oficial dos Municípios de 03.01.2022, em relação à servidora **ADELICIA SILVA FERREIRA DO NASCIMENTO**, **Inscrita no CPF/MF sob nº 032.132.874-40**, ocupante do cargo em provimento por comissão **CHEFE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO**, símbolo **CC-4**, nomeada através do Ato nº 801/2021.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 24 de janeiro de 2022.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:DB377A18

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 470/2022

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, **resolve tornar sem efeito o Ato nº 865/2021**, publicado no Diário Oficial dos Municípios de 03.01.2022, em relação à servidora **ANEYDE MARIA SANT' ANNA FÉLIX DE MOURA**, **Inscrita no CPF/MF sob nº 451.963.384-20**, ocupante do cargo em provimento por comissão **CHEFE DA DIVISÃO DE ORÇAMENTOS DA SECRETARIA DE OBRAS**, símbolo **CC - 4**, nomeada através do Ato n. 713/2017.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 24 de janeiro de 2022.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:6783023C

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 469/2022

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, **resolve tornar sem efeito o Ato nº 865/2021**, publicado no Diário Oficial dos Municípios de 03.01.2022, em relação ao servidor **JOSÉ WAGNER GOMES DE ARAÚJO**, **Inscrito no CPF/MF sob nº 085.165.354-52**, ocupante do cargo em provimento por comissão **CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE PRODUÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS**, símbolo **CC-4**, nomeado através do Ato nº 597/2017.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 24 de janeiro de 2022.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:3892062E

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 468/2022

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, **resolve tornar sem efeito o Ato nº 865/2021**, publicado no Diário Oficial dos Municípios de 03.01.2022, em relação ao servidor **IVALDO SOARES DA SILVA**, **Inscrito no CPF/MF sob nº 393.915.584-53**, ocupante do cargo em provimento por comissão

ASSESSOR TÉCNICO II DA SECRETARIA DE OBRAS, símbolo **CC-4**, nomeado através do Ato nº 074/2019.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 24 de janeiro de 2022.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:0818BAFC

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 467/2022

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, **resolve tornar sem efeito o Ato nº 865/2021**, publicado no Diário Oficial dos Municípios de 03.01.2022, em relação ao servidor **EDSON DE SOUSA CAVALCANTI NETO**, **Inscrito no CPF/MF sob nº 029.423.784-41**, ocupante do cargo em provimento por comissão **SECRETÁRIA DA DIRETORIA DE DEFESA CIVIL DA SECRETARIA DE OBRAS**, símbolo **CC-5**, nomeado através do Ato nº 070/2018

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 24 de janeiro de 2022.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:DD8A864E

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 466/2022

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, **resolve tornar sem efeito o Ato nº 865/2021**, publicado no Diário Oficial dos Municípios de 03.01.2022, em relação à servidora **IEDA BRUNA TOMAZ DA SILVA OLIVEIRA**, **Inscrita no CPF/MF sob nº 083.943.194-59**, ocupante do cargo em provimento por comissão **SECRETARIA DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA SECRETARIA DE OBRAS**, símbolo **CC-5**, nomeado através do Ato nº 588/2017

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 24 de janeiro de 2022.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:8C401EBC

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 465/2022

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, **resolve tornar sem efeito o Ato nº 865/2021**, publicado no Diário Oficial dos Municípios de 03.01.2022, em relação ao servidor **MAXWEL BARBOSA MENDONÇA**, **Inscrito no CPF/MF sob nº 104.956.374-32**, ocupante do cargo em provimento por comissão **CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS DA SECRETARIA DE OBRAS**, símbolo **CC-4**, nomeado através do Ato nº 524/2021.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 24 de janeiro de 2022.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:7CA916CD

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 464/2022

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, **resolve tornar sem efeito o Ato nº 865/2021**, publicado no Diário Oficial dos Municípios de 03.01.2022, em relação à servidora **MARIA SUZANA CAVALCANTE AGUIRRE, inscrita no CPF/MF sob nº 621.134.374-49**, ocupante do cargo em provimento por comissão **CHEFE DA DIVISÃO DE VISTORIA E ORÇAMENTOS DA SECRETARIA DE OBRAS**, símbolo CC-4, nomeada através do Ato nº 720/2017.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 24 de janeiro de 2022.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:45A179F6

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 463/2022

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, **resolve tornar sem efeito o Ato nº 865/2021**, publicado no Diário Oficial dos Municípios de 03.01.2022, em relação ao servidor **MARCOS ANTONIO DOS SANTOS, inscrito no CPF/MF sob nº 417.956.954-04**, ocupante do cargo em provimento por comissão **CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DO NUCLEO DE PRODUÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS**, símbolo CC-5, nomeado através do Ato nº 1129/2017

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 24 de janeiro de 2022.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:C99963B4

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 424/2022 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve nomear para o cargo de **ASSISTENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE GOVERNO**, símbolo CC-5, **CRISTINA MARIA DA SILVA, inscrita no CPF/MF sob nº 217.917.674-00**, a partir de 03 de janeiro de 2022.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 24 de janeiro de 2022.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:8AD9BB9E

SECRETARIA DA FAZENDA
EDITAL CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE
INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO Nº 019/2022

A Secretaria da Fazenda do Município de Olinda, com fulcro no § 10º do art. 11 e no art. 12 da Portaria da SEFAD/Olinda nº. 246/13, como

também no art. 270, inciso III, c/c art. 272, da Lei Complementar Municipal nº. 03/97 vem, mediante este instrumento, **DAR CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO** e da conseqüente abertura para prazo de pagamento, pedido de parcelamento ou impugnação perante o contribuinte abaixo indicado: Processo nº.: **2021.005683-0**; Contribuinte: **AL SERVIÇOS DE ENTREGA RÁPIDA EIRELI**; Inscrição Municipal: **090.335-3**; Número do Auto de Infração/Intimação: **500.149.208**; Dia e hora da Lavratura do Auto de Infração/Intimação: **15h59m, do dia 30 de março de 2020; ATRASO POR MAIS DE TRINTA DIAS NA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS**; Período da Fiscalização: **JUN/2015 a JUL/2015**; Período Apurado (Competência): **JUN/2015 e JUL/2015**; Dispositivo legal (is) violado(s): **art. 149, da Lei Complementar Municipal nº 03/97, com nova redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 16/2003**; Prazo para Impugnação do Auto de Infração/Intimação: **30 (trinta) dias contados da publicação deste edital (art. 272, da Lei Complementar Municipal nº 03/97)**.

Publicado por:
Maria Nubia da Silva Albuquerque
Código Identificador:C0C8CF6C

SECRETARIA DA FAZENDA
EDITAL CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE
INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO Nº 020/2022

A Secretaria da Fazenda do Município de Olinda, com fulcro no § 10º do art. 11 e no art. 12 da Portaria da SEFAD/Olinda nº. 246/13, como também no art. 270, inciso III, c/c art. 272, da Lei Complementar Municipal nº. 03/97 vem, mediante este instrumento, **DAR CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO** e da conseqüente abertura para prazo de pagamento, pedido de parcelamento ou impugnação perante o contribuinte abaixo indicado: Processo nº.: **2020.005016-2**; Contribuinte: **W SILVA REPRESENTAÇÕES DE CALÇADOS E ACESSÓRIOS LTDA**; Inscrição Municipal: **092.750-3**; Número do Auto de Infração/Intimação: **400.010.208**; Dia e hora da Lavratura do Auto de Infração/Intimação: **10h32m, do dia 22 de junho de 2020**; Descrição da infração: **RECOLHIMENTO A MENOR DO ISS SOBRE OPERAÇÕES ESCRITURADAS NOS LIVROS FISCAIS E/OU CONTÁBEIS**; Período da Fiscalização: **DEZ/2016 a FEV/2020**; Período Apurado (Competências): **JAN/2017, JUN/2017 a ABR/2018, JUN/2018 a JAN/2019, NOV/2019 e DEZ/2019**; Dispositivos legal(is) violado(s): **art. 146, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 03/97**; Prazo para Impugnação do Auto de Infração/Intimação: **30 (trinta) dias contados da publicação deste edital (art. 272, da Lei Complementar Municipal nº 03/97)**.

Publicado por:
Maria Nubia da Silva Albuquerque
Código Identificador:A27435D8

SECRETARIA DA FAZENDA
EDITAL CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE
INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO Nº 021/2022

A Secretaria da Fazenda do Município de Olinda, com fulcro no § 10º do art. 11 e no art. 12 da Portaria da SEFAD/Olinda nº. 246/13, como também no art. 270, inciso III, c/c art. 272, da Lei Complementar Municipal nº. 03/97 vem, mediante este instrumento, **DAR CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO** e da conseqüente abertura para prazo de pagamento, pedido de parcelamento ou impugnação perante o contribuinte abaixo indicado: Processo nº.: **2021.005692-9**; Contribuinte: **TOP&COM ALMEIDA TOPOGRAFIA EIRELI**; Inscrição Municipal: **087.502-3**; Número do Auto de Infração/Intimação: **500.145.202**; Dia e hora da Lavratura do Auto de Infração/Intimação: **15h16m, do dia 30 de março de 2020**; Descrição da infração: **RECOLHIMENTO A MENOR DO ISS SOBRE OPERAÇÕES ESCRITURADAS NOS LIVROS FISCAIS E/OU CONTÁBEIS**; Período da Fiscalização: **JUN/2015 a OUT/2015**; Período Apurado (Competências): **JUN/2015 a OUT/2015**; Dispositivos legal(is) violado(s): **art. 146, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 03/97**; Prazo para Impugnação do

Auto de Infração/Intimação: **30 (trinta) dias contados da publicação deste edital (art. 272, da Lei Complementar Municipal nº 03/97).**

Publicado por:
Maria Nubia da Silva Albuquerque
Código Identificador:8708FF57

**SECRETARIA DA FAZENDA
EDITAL CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE
INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO Nº 022/2022**

A Secretaria da Fazenda do Município de Olinda, com fulcro no § 10º do art. 11 e no art. 12 da Portaria da SEFAD/Olinda nº. 246/13, como também no art. 270, inciso III, c/c art. 272, da Lei Complementar Municipal nº. 03/97 vem, mediante este instrumento, **DAR CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO** e da conseqüente abertura para prazo de pagamento, pedido de parcelamento ou impugnação perante o contribuinte abaixo indicado: Processo nº.: **2021.005691-0**; Contribuinte:**TOP&COM ALMEIDA TOPOGRAFIA EIRELI**; Inscrição Municipal: **087.502-3**; Número do Auto de Infração/Intimação: **500.146.209**; Dia e hora da Lavratura do Auto de Infração/Intimação:**13h24m, do dia 30 de março de 2020; ATRASO POR MAIS DE TRINTA DIAS NA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS**; Período da Fiscalização: **JUN/2015 a DEZ/2019**; Período Apurado (Competência): **JUN/2015 a DEZ/2019**; Dispositivo legal (is) violado(s): **art. 149, da Lei Complementar Municipal nº 03/97, com nova redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 16/2003**; Prazo para Impugnação do Auto de Infração/Intimação: **30 (trinta) dias contados da publicação deste edital (art. 272, da Lei Complementar Municipal nº 03/97).**

Publicado por:
Maria Nubia da Silva Albuquerque
Código Identificador:84459779

**SECRETARIA DA FAZENDA
EDITAL CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE
INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO Nº 023/2022**

A Secretaria da Fazenda do Município de Olinda, com fulcro no § 10º do art. 11 e no art. 12 da Portaria da SEFAD/Olinda nº. 246/13, como também no art. 270, inciso III, c/c art. 272, da Lei Complementar Municipal nº. 03/97 vem, mediante este instrumento, **DAR CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO** e da conseqüente abertura para prazo de pagamento, pedido de parcelamento ou impugnação perante o contribuinte abaixo indicado: Processo nº.:**2021.001621-8**; Contribuinte: **SMS LABORE CONSULTORIA LTDA**; Inscrição Municipal: **063.572-3**; Número do Auto de Infração/Intimação: **500.038.210**; Dia e hora da Lavratura do Auto de Infração/Intimação:**18h09m, do dia 25 de novembro de 2020**; Descrição da infração: **RECOLHIMENTO A MENOR DO ISS SOBRE OPERAÇÕES ESCRITURADAS NOS LIVROS FISCAIS E/OU CONTÁBEIS**; Período da Fiscalização: **MAR/2018 a OUT/2020**; Período Apurado (Competências): **MAR/2018 a OUT/2018**; Dispositivos legal(is) violado(s): **art. 146, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 03/97**; Prazo para Impugnação do Auto de Infração/Intimação: **30 (trinta) dias contados da publicação deste edital (art. 272, da Lei Complementar Municipal nº 03/97).**

Publicado por:
Maria Nubia da Silva Albuquerque
Código Identificador:D26FB2F4

**SECRETARIA DA FAZENDA
EDITAL CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE
INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO Nº 024/2022**

A Secretaria da Fazenda do Município de Olinda, com fulcro no § 10º do art. 11 e no art. 12 da Portaria da SEFAD/Olinda nº. 246/13, como também no art. 270, inciso III, c/c art. 272, da Lei Complementar Municipal nº. 03/97 vem, mediante este instrumento, **DAR CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO** e da conseqüente abertura para prazo de pagamento, pedido de

parcelamento ou impugnação perante o contribuinte abaixo indicado: Processo nº.: **2021.001622-6**; Contribuinte:**SMS LABORE CONSULTORIA LTDA**; Inscrição Municipal: **063.572-3**; Número do Auto de Infração/Intimação: **500.037.213**; Dia e hora da Lavratura do Auto de Infração/Intimação:**22h15m, do dia 22 de novembro de 2020; ATRASO POR MAIS DE TRINTA DIAS NA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS**; Período da Fiscalização: **MAR/2018 a OUT/2020**; Período Apurado (Competência): **MAR/2018 a SET/2020**; Dispositivo legal (is) violado(s): **art. 149, da Lei Complementar Municipal nº 03/97, com nova redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 16/2003**; Prazo para Impugnação do Auto de Infração/Intimação: **30 (trinta) dias contados da publicação deste edital (art. 272, da Lei Complementar Municipal nº 03/97).**

Publicado por:
Maria Nubia da Silva Albuquerque
Código Identificador:CBC84369

**SECRETARIA DA FAZENDA
EDITAL CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE
INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO Nº 025/2022**

A Secretaria da Fazenda do Município de Olinda, com fulcro no § 10º do art. 11 e no art. 12 da Portaria da SEFAD/Olinda nº. 246/13, como também no art. 270, inciso III, c/c art. 272, da Lei Complementar Municipal nº. 03/97 vem, mediante este instrumento, **DAR CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO** e da conseqüente abertura para prazo de pagamento, pedido de parcelamento ou impugnação perante o contribuinte abaixo indicado: Processo nº.:**2021.005701-1**; Contribuinte: **HC TAGLIARI MANUTENÇÃO**; Inscrição Municipal: **090.880-0**; Número do Auto de Infração/Intimação: **500.136.203**; Dia e hora da Lavratura do Auto de Infração/Intimação:**10h34m, do dia 30 de março de 2020**; Descrição da infração: **RECOLHIMENTO A MENOR DO ISS SOBRE OPERAÇÕES ESCRITURADAS NOS LIVROS FISCAIS E/OU CONTÁBEIS**; Período da Fiscalização: **FEV/2017 a MAR/2017**; Período Apurado (Competências): **FEV/2017 a MAR/2017**; Dispositivos legal(is) violado(s): **art. 146, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 03/97**; Prazo para Impugnação do Auto de Infração/Intimação: **30 (trinta) dias contados da publicação deste edital (art. 272, da Lei Complementar Municipal nº 03/97).**

Publicado por:
Maria Nubia da Silva Albuquerque
Código Identificador:CE46FB75

**SECRETARIA DA FAZENDA
EDITAL CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE
INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO Nº 026/2022**

A Secretaria da Fazenda do Município de Olinda, com fulcro no § 10º do art. 11 e no art. 12 da Portaria da SEFAD/Olinda nº. 246/13, como também no art. 270, inciso III, c/c art. 272, da Lei Complementar Municipal nº. 03/97 vem, mediante este instrumento, **DAR CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO** e da conseqüente abertura para prazo de pagamento, pedido de parcelamento ou impugnação perante o contribuinte abaixo indicado: Processo nº.: **2021.005701-1**; Contribuinte:**HC TAGLIARI MANUTENÇÃO**; Inscrição Municipal: **090.880-0**; Número do Auto de Infração/Intimação: **500.136.203**; Dia e hora da Lavratura do Auto de Infração/Intimação:**16h44m, do dia 30 de março de 2020; ATRASO POR MAIS DE TRINTA DIAS NA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS**; Período da Fiscalização: **JUN/2015 a DEZ/2019**; Período Apurado (Competência): **JUN/2015 a DEZ/2019**; Dispositivo legal (is) violado(s): **art. 149, da Lei Complementar Municipal nº 03/97, com nova redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 16/2003**; Prazo para Impugnação do Auto de Infração/Intimação: **30 (trinta) dias contados da publicação deste edital (art. 272, da Lei Complementar Municipal nº 03/97).**

Publicado por:
Maria Nubia da Silva Albuquerque
Código Identificador:89488E07

SECRETARIA DA FAZENDA
EDITAL CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE
INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO Nº 027/2022

A Secretaria da Fazenda do Município de Olinda, com fulcro no § 1º do art. 11 e no art. 12 da Portaria da SEFAD/Olinda nº. 246/13, como também no art. 270, inciso III, c/c art. 272, da Lei Complementar Municipal nº. 03/97 vem, mediante este instrumento, **DAR CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO** e da conseqüente abertura para prazo de pagamento, pedido de parcelamento ou impugnação perante o contribuinte abaixo indicado: Processo nº.: **2021.005700-3**; Contribuinte: **SUPORTE INSTALAÇÕES E MANUTENÇÕES LTDA**; Inscrição Municipal: **063.639-8**; Número do Auto de Infração/Intimação: **500.138.206**; Dia e hora da Lavratura do Auto de Infração/Intimação: **11h02m, do dia 30 de março de 2020**; Descrição da infração: **RECOLHIMENTO A MENOR DO ISS SOBRE OPERAÇÕES ESCRITURADAS NOS LIVROS FISCAIS E/OU CONTÁBEIS**; Período da Fiscalização: **FEV/2019 a MAR/2019**; Período Apurado (Competências): **FEV/2019 a MAR/2019**; Dispositivos legal(is) violado(s): **art. 146, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 03/97**; Prazo para Impugnação do Auto de Infração/Intimação: **30 (trinta) dias contados da publicação deste edital (art. 272, da Lei Complementar Municipal nº 03/97).**

Publicado por:
Maria Nubia da Silva Albuquerque
Código Identificador:F0ADAC55

SECRETARIA DA FAZENDA
EDITAL CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE
INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO Nº 028/2022

A Secretaria da Fazenda do Município de Olinda, com fulcro no § 1º do art. 11 e no art. 12 da Portaria da SEFAD/Olinda nº. 246/13, como também no art. 270, inciso III, c/c art. 272, da Lei Complementar Municipal nº. 03/97 vem, mediante este instrumento, **DAR CIÊNCIA DA LAVRATURA DE AUTO DE INTIMAÇÃO/INFRAÇÃO** e da conseqüente abertura para prazo de pagamento, pedido de parcelamento ou impugnação perante o contribuinte abaixo indicado: Processo nº.: **2021.005708-9**; Contribuinte: **DINAMO ENGENHARIA LTDA**; Inscrição Municipal: **089.073-1**; Número do Auto de Infração/Intimação: **500.131.201**; Dia e hora da Lavratura do Auto de Infração/Intimação: **10h32m, do dia 30 de março de 2020**; **ATRASO POR MAIS DE TRINTA DIAS NA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS**; Período da Fiscalização: **MAI/2018 a DEZ/2019**; Período Apurado (Competência): **MAI/2018, MAI/2019, AGO/219 a DEZ/2019**; Dispositivo legal (is) violado(s): **art. 149, da Lei Complementar Municipal nº 03/97, com nova redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 16/2003**; Prazo para Impugnação do Auto de Infração/Intimação: **30 (trinta) dias contados da publicação deste edital (art. 272, da Lei Complementar Municipal nº 03/97).**

Publicado por:
Maria Nubia da Silva Albuquerque
Código Identificador:E26AC25D

SECRETARIA DE SAUDE
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 002/2022

A **SECRETÁRIA DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 124, da Lei Municipal 4413, de 27 de Dezembro de 1983 (Código Municipal de Higiene), e considerando o Decreto nº 010/2009 que delega ao Secretário da Fazenda e Administração o exercício das funções administrativas que especifica e a Portaria nº 044-A/2009, que delega à Secretária Executiva de Administração, quando de suas ausências e impedimentos, o exercício das atribuições previstas no art. 1º do Decreto Municipal nº 010/2009.

RESOLVE:

Art. 1º Retificar o § 1º do Art. 1º da Portaria nº 022/2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco publicado no dia 03/02/2022, Edição nº 3018, que foi publicado com a incorreção no nome da servidora da Diretoria de Vigilância em Saúde do Município de Olinda, que passará a ter a seguinte redação:

Onde se lê o nome da servidora como Inspetora Sanitária: Jaqueline de Souza Antas, Médica Veterinária, Mat. 60.915.

Leia-se:
Jaqueline Souza Soares Paes Barreto, Médica Veterinária, Mat. 60.915.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03/02/2022.

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

Olinda, 08 de fevereiro de 2022.

SUZANA RAYSSA MELO RIBEIRO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Ranulfo Gambôa Batista Júnior
Código Identificador:F6BDF42

SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA
E DIREITOS HUMANOS
RESOLUÇÃO Nº 009 DE NOVEMBRO 2021 – COMDACO.

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO TERRITORIAL DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DOS CONSELHOS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE OLINDA.

O Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente de Olinda - COMDACO em reunião com a Comissão realizada no dia 23 de novembro de 2021, de forma presencial na sede deste Conselho, e no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no Regimento Interno do COMDACO;

CONSIDERANDO o art. 132 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.069/90 artigo 131 que definiu o Conselho Tutelar como órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos nesta Lei;

CONSIDERANDO Lei nº 12.696, em 25 de junho de 2012 que alterou a Lei nº 8.069/90 art. 134, o qual preconiza que Lei municipal ou distrital disporá sobre o local, dia e horário de funcionamento do Conselho Tutelar, inclusive quanto à remuneração dos respectivos membros;

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA Nº 170/ 2014, artigo 3º § 1º, 2º e 3º, a saber:

§ 1º Para assegurar a equidade de acesso, caberá aos municípios e ao Distrito Federal criar e manter Conselhos Tutelares, observada, preferencialmente, a proporção mínima de um Conselho para cada cem mil habitantes.

§ 2º Quando houver mais de um Conselho Tutelar em um município ou no Distrito Federal, caberá à gestão municipal e /ou do Distrito Federal distribuí-los conforme a configuração geográfica e administrativa da localidade, a população de crianças e adolescentes e a incidência de violações de direitos, assim como os indicadores sociais.

§ 3º Cabe à legislação local a definição da área de atuação de cada Conselho Tutelar, devendo ser, preferencialmente, criado um Conselho Tutelar para cada região, circunscrição administrativa ou microrregião, observados os parâmetros indicados no § 1º e no § 2º.

CONSIDERANDO O Regimento Interno dos Conselhos Tutelares de Olinda, no seu art. 3º o qual diz que o Conselho Tutelar funcionará em instalações exclusivas, fornecidas pelo Poder Público Municipal, onde estas instalações deverão ter suas manutenções realizadas pela

Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos do Município, e estar localizadas dentro da área geográfica de atuação de cada Conselho.

Parágrafo Único - Para efeito de sua atuação por região, os Conselheiros Tutelares atenderão pelas seguintes áreas de abrangência, a saber:

I- Conselho Tutelar da Região I localizado na Avenida Presidente Kennedy nº 3533 Peixinhos Olinda-PE, atende os seguintes bairros: Alto da Bondade, Alto Sol Nascente, Alto da Conquista, Alto Nova Olinda, Alto da Macaíba, Alto do Cajueiro, Caixa D'Água, Nova Olinda, Santa Casa (parte), Passarinho, Águas Compridas, Aguazinha, Córrego do Abacaxi, Córrego da Bondade, Córrego do Capim, Córrego do Abacate, Alto da Redenção, Córrego do Nozinho, Córrego do Aureliano, Salgadinho, Peixinhos, Sapucaia, Sítio Novo, Jardim Brasil, Vila Popular, São Benedito.

II- Conselho Tutelar da Região II localizado na Rua José Augusto da Silva Braga, nº 752 Bairro Novo Olinda/PE, atende os seguintes bairros: Jardim Fragoso, Bultrins, Alto da Nação, Jatobá, Jardim Atlântico, Casa Caiada, Bairro Novo, Monte, Guadalupe, Bonsucesso, Carmo, Varadouro, Ilha do Maruim, Amaro Branco, Santa Tereza, Sítio Histórico, Ouro Preto, Amparo 7º RO, Alto da Nação, Alto da Mina.

III- Conselho Tutelar da Região III localizado provisoriamente na Rua José Augusto da Silva Braga, nº 752 Bairro Novo Olinda/PE, atende os seguintes bairros: Rio Doce, Cidade Tabajara e Zona Rural.

resolve:

Art.1º Recomenda que seja acatada a reorganização dos territórios sugerida pela Coordenação Geral dos Conselhos Tutelares. As áreas de atuação dos Conselhos Tutelares serão divididas por Regiões Político-Administrativas – RPAs, a saber:

I – REGIÃO I:

RPA 1: Passarinho, Caixa D'Água, Córrego do Abacaxi, Alto da Bondade, Alto do Sol Nascente, Alto da Macaíba e Alto do Cajueiro.
RPA 2: Estrada de Águas Compridas, Alto Nova Olinda, Nova Olinda, Santa Casa, Córrego da Bondade, Córrego do Capim, Córrego do Abacate, Alto da Redenção e Alto da Conquista, Córrego Nozinho, Córrego Aureliano, Sapucaia de Dentro, Sapucaia de Fora, São Benedito, Aguazinha e Jardim Brasil V.
RPA 3: Peixinhos, Salgadinho e Sítio Novo.

II – REGIÃO II:

RPA 4: Jardim Brasil e Vila Popular
RPA 5: Ouro Preto, Jatobá e 7º RO.
RPA 6: Alto da Nação, Bultrins, Alto da Mina e Jardim Fragoso.
RPA 8: Amaro Branco, Amparo, Bonsucesso, Carmo, Guadalupe, Monte, Santa Tereza e Varadouro.

III – REGIÃO III

RPA 7: Bairro Novo, Casa Caiada E Jardim Atlântico.
RPA 9: Tabajara e Zona Rural.

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

Olinda, 29 de novembro de 2021.

POLLYANA DO NASCIMENTO LIMA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDACO

Publicado por:

Jackeline Fernandes

Código Identificador:BEEB5956

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA
E DIREITOS HUMANOS
RESOLUÇÃO Nº 010 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2021.**

Dispõe sobre o recesso natalino do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Olinda – COMDACO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Olinda - COMDACO na Décima Primeira Reunião Ordinária, realizada em 30 de novembro de 2021, remotamente, através do aplicativo Google Meet, e no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 4.777 de 20 de maio de 1991.

CONSIDERANDO o Regimento Interno do COMDACO, no seu Art 1º, onde diz que o conselho é um órgão paritário de natureza deliberativa e controladora da execução da Política de Promoção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Olinda;

CONSIDERANDO o Regimento Interno do COMDACO, do Capítulo I, no seu Parágrafo Único que trata da sua duração ilimitada;

CONSIDERANDO o Regimento Interno do COMDACO, no seu Art 3º, inciso VI, compete assessorar os Poderes Executivo e Legislativo locais, como também as entidades governamentais e não governamentais do Município que tenham como objetivo a promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO o Regimento Interno do COMDACO, no seu Art 3º, inciso XI compete conceder registros, inscrições e alterações dos programas de proteção e defesa da criança e do adolescente, das entidades governamentais e não governamentais atuantes no Município de Olinda, nos termos do que estabelecem os art. 91 a 94 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO o Regimento Interno do COMDACO, no seu Art 3º, inciso XIX, compete realizar, apoiar e incentivar campanhas promocionais para captação de recursos e de conscientização dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO o Regimento Interno do COMDACO, no seu Art 3º, inciso XXII, compete manter permanente intercâmbio com os Conselhos Tutelares do Município de Olinda, facilitando o entendimento entre este e os Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e Ministério Público para que possam priorizar os processos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a importância COMDACO, no seu Art 3º, inciso XXII, compete manter permanente intercâmbio com os Conselhos Tutelares do Município de Olinda, facilitando o entendimento entre este e os Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e Ministério Público para que possam priorizar os processos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO que o COMDACO é um órgão fundamental para a garantia dos direitos das crianças e adolescentes.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o recesso das atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Olinda – COMDACO, para o período de 20 de dezembro de 2021 a 02 de janeiro de 2022;

Art. 2º Suspender durante este período as atividades do COMDACO, ficando a equipe sobrevisto para que em eventual emergência as atividades possam ser retomadas a qualquer momento;

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Olinda, 03 de dezembro de 2021.

POLLYANA DO NASCIMENTO LIMA

Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDACO

Publicado por:
Jackeline Fernandes
Código Identificador:5829711B

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA
E DIREITOS HUMANOS
RESOLUÇÃO Nº 011 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021**

Dispõe sobre a contratação dos serviços de mão de obra para a limpeza geral e reparos na nova sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Olinda – COMDACO.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Olinda - COMDACO na Décima Primeira Reunião Ordinária, realizada em 30 de novembro de 2021, remotamente, através do aplicativo Google Meet, e no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 4.777 de 20 de maio de 1991.

CONSIDERANDO o Regimento Interno do COMDACO, no seu Art 3º, inciso IV, que elenca como uma das competências do COMDACO: monitorar a execução da Política Municipal de Promoção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, nas esferas governamentais e não governamentais;

CONSIDERANDO o Regimento Interno do COMDACO, no seu Art 3º, inciso VI, compete assessorar os Poderes Executivo e Legislativo locais, como também as entidades governamentais e não governamentais do Município que tenham como objetivo a promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO o Regimento Interno do COMDACO, no seu Art 3º, inciso XI compete conceder registros, inscrições e alterações dos programas de proteção e defesa da criança e do adolescente, das entidades governamentais e não governamentais atuantes no Município de Olinda, nos termos do que estabelecem os art. 91 a 94 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO o Regimento Interno do COMDACO, no seu Art 3º, inciso XIX, compete realizar, apoiar e incentivar campanhas promocionais para captação de recursos e de conscientização dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO o Regimento Interno do COMDACO, no seu Art 3º, inciso XXII, compete manter permanente intercâmbio com os Conselhos Tutelares do Município de Olinda, facilitando o entendimento entre este e os Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e Ministério Público para que possam priorizar os processos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO que diante de toda a sua importância para a deliberação e controle da execução da Política de Promoção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Olinda, o COMDACO não está instalado em sede própria com estrutura adequada para que possa cumprir o seu papel de forma satisfatória;

CONSIDERANDO que o COMDACO em novembro de 2021 alugou o imóvel da nova sede;

CONSIDERANDO que para o COMDACO realizar a mudança para o novo espaço, é necessário que antes sejam feitos os reparos emergenciais e limpeza geral;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a contratação de uma equipe de mão de obra especializada para a realização dos reparos emergenciais e serviços de limpeza geral, como capinagem, limpeza e manutenção da cisterna, entre outros serviços. Além do custo com o transporte da mudança do COMDACO para o novo endereço;

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação e publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º Execute-se.

Olinda, 03 de dezembro de 2021.

POLLYANA DO NASCIMENTO LIMA

Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDACO

Publicado por:
Jackeline Fernandes
Código Identificador:C47C81D8

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA
E DIREITOS HUMANOS
ATA DA DÉCIMA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO
MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE DE OLINDA – COMDACO**

Aos vinte e nove dias de Novembro de dois mil e onze, às dez horas e quinze minutos, no COMDACO, situado na R. 15 de 0, Novembro, número cento e setenta e nove, Varadouro, Olinda, Pernambuco, teve início a décima Reunião Plenária ordinária do COMDACO. Rivadavia Alves Farias, Presidente do COMDACO e representante do Clube da Mulher Tia Iracema e Creche Santa Ana iniciou a Reunião Plenária cumprimentando a todos, bem como os(as) Conselheiros(as) Titulares da Sociedade Civil: Mirtes Penaforte do Centro Cultural e Social Severinos, Edivaldo Filho, do Centro de Desenvolvimento Integral CDI Criança do Reino, Josinete Alves Pereira Militão, do Instituto Frutos do Amanhã-IFA Conselheiros (as) Suplentes da Sociedade Civil: Luciene Maria G. Souza, do Centro de Arte, Educação e Cultura-CEAEC; Ivanise Laurentino da Associação dos Deficientes de Peixinhos-ADEPE, Maria Paulina de Brito Lucena, do Instituto Espírita Allan Kardec e Lar Ceci Costa, os Conselheiros Titulares do Governo: Gilson Braga dos Santos, da Secretaria de Governo e Glória Maria Santos Queiroz, do Gabinete do Prefeito de Olinda. O Conselheiro Suplente do Governo: Leandro Tavares, da Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos-SDSCDH. O Vice-Presidente Gilson Braga leu a pauta da reunião com os seguintes pontos: 1º Leitura e deliberação da ata anterior; 2º Informes diversos; 3º Comissão Sociopedagógica (Seminário Justiça Direito de Todos do Coletivo Mulher Vida; Prêmio ABRINQ; Certificado da VIII Conferência Municipal Da Criança e do Adolescente de Olinda). Srª Rivadavia informou que o espaço da VIII Conferência dos Direitos da Criança e do Adolescente foi gratuito pela TV Nova Nordeste. A Técnica Maisa Rocha fez a leitura da Ata do dia 20/09/2011 (Vinte de Setembro de dois mil e onze), que teve aprovação com 09 (nove) votos. Leandro Tavares informou da sua participação no Curso de Especialização oferecido pela Escola de Conselhos, em parceria com CEDCA e UFRPE. A Técnica Alice Salustiano informou que participou representando o COMDACO no Seminário Justiça um direito humano realizado pelo Coletivo Mulher Vida-CMV que aconteceu no Hotel Amoras Resort nos dias 23, 24 e 25/11/2011 (Vinte e cinco de Novembro de dois mil e onze). A Técnica informou detalhes do evento e gostou de ter participado deste momento e foi muito proveitosa a troca de experiências. Gilson Braga informou detalhes sobre o Prêmio ABRINQ onde teve encerramento a etapa de 2011, o Vice-Presidente informou também que os Certificados já estão sendo entregues aos participantes da VIII Conferência. A Técnica Alice Salustiano também informou sobre os Editais do Banco do Nordeste do Brasil-BNB e Programa Nossas Crianças da Fundação ABRINQ. Quanto ao Edital do BNB/2012 foi acordado o encaminhamento dos projetos ao COMDACO até às 17h do dia 29/11/2011 (terça-feira), sendo em duas vias impressas e outra em cd. NÃO ACEITAREMOS POR E-MAIL. Srª Rivadavia Farias informou que foi à Caruaru acompanhar uma criança numa ação do Conselho Tutelar da Comunidade de Ouro Preto para abrigo daquela cidade, a menor estava acompanhada de sua mãe, a Presidente propôs em um momento oportuno ir até este abrigo juntamente com mais dois ou três Conselheiros de Direitos do COMDACO para uma visita ao local. Leandro Tavares informou que Olinda não possui serviço de retaguarda para crianças e adolescentes usuárias de crack e outras drogas no Município e que seria importante um espaço adaptado a esta questão e que precisa aprofundar discussão e estruturar parceria com o Governo. O Conselheiro Edivaldo propôs que próximo Pleno fosse apresentado relatório sobre as crianças e adolescentes de Olinda

que estão sendo recolocadas em outras Cidades e que estas informações poderiam ser adquiridas em parceria com os Conselhos Tutelares de Olinda. Sr. Edivaldo Tavares também informou que a Igreja Batista desenvolve trabalho em grupo com usuários de drogas na região da Cracolândia e Cristolândia que funciona como um centro de triagem. Mônica Brito representante do CEAEC, sugeriu que o COMDACO formalizasse uma Comissão para acompanhar os casos destas crianças que são deslocadas para outras cidades à procura de assistência neste aspecto. Sr. Rogério do Movimento Cultural Boca do Lixo solicitou registro de sua fala durante a última reunião plenária acontecida dia 25/10/2011 (vinte e cinco de Outubro de dois mil e onze), o representante também parabenizou a Presidente Rivadavia pela visita ao Abrigo de Proteção em Caruaru; a técnica Maisa Rocha fará as alterações autorizadas pela Presidência deste Conselho. O Vice-Presidente Gilson Braga falou da importância do COMDACO estruturar estrategicamente as ações do Conselho para o ano de 2012, no sentido de promover capacitações aos técnicos e conselheiros de Direito, produzir um portfólio de captação de recursos com as atividades desenvolvidas pelo COMDACO, de forma a viabilizar uma melhor feedback com as empresas financiadoras para que possamos conseguir mais parceiros financiadores em 2012. O Vice-Presidente sugeriu uma reunião com o Prefeito para auxílio junto às empresas que podem ser futuras parceiras deste Conselho. O Conselheiro Edivaldo Tavares solicitou Relatório Financeiro de previsão orçamentária para o ano de 2012 e teve informação do Secretário André Cândido que o Plano de Diretrizes foi feito e já foi estabelecida o percentual financeiro a ser repassado ao COMDACO. A Presidente informou que a Técnica Maisa Rocha solicitou orçamento de um orçamento com o Hotel Amoras Resort para ver a viabilidade de utilização do espaço para realizar o Plano de Ação e Execução Financeira do COMDACO para os anos 2012 e 2013. A Comissão de Finanças deverá formalizar o orçamento de Previsão Orçamentária para 2012. A Conselheira Maria Paula relatou que viu uma criança vendendo tapioca com a Camisa do PETI e Mônica Brito solicitou que a Conselheira encaminhasse a discussão ao Fórum do PETI. A Presidente apresentou a nova técnica do COMDACO, Srª Dalva Lúcia de Lima e Silva que possui formação superior em Assistência Social e também informou que o próximo Pleno será antecipado para dia 13/12/2011, tendo em vista as festividades de Fim de Ano. Após encerrada as discussões, referente a contratação de um contador para prestação de contas dos Convênios 2010 das entidades conveniadas, neste primeiro momento será de responsabilidade do CMASO conforme TAC assinado entre o Município e o Ministério Público, conforme foi apresentado pela Presidência do COMDACO aos presentes no Plenário. Nada mais havendo a tratar, Srª Rivadavia Farias encerrou esta reunião, às doze horas e quarenta e cinco minutos e esta ata depois de lida e aprovada será assinada por todos os Conselheiros (as) citados neste documento oficial.....

Publicado por:
Jackeline Fernandes
Código Identificador:DA901F6C

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA
E DIREITOS HUMANOS**
**ATA DA DÉCIMA PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE DE OLINDA – COMDACO**

Aos treze dias de Dezembro de dois mil e onze, às dez horas e quinze minutos, no COMDACO, situado na R. 15 de Novembro, número cento e setenta e nove, Varadouro, Olinda, Pernambuco, teve início a décima primeira Reunião Plenária ordinária do COMDACO. Rivadavia Alves Farias, Presidente do COMDACO e representante do Clube da Mulher Tia Iracema e Creche Santa Ana iniciou a Reunião Plenária cumprimentando a todos, bem como **os(as) Conselheiros(as) Titulares da Sociedade Civil:** Maria da Conceição Sousa Leão do Nascimento, do Centro Tabajara Desperta Criança, Edivaldo Filho, do Centro de Desenvolvimento Integral CDI Criança do Reino, **Conselheiros (as) Suplentes da Sociedade Civil:** Fernando Cabral da Associação Projeto Universal, Luciene Maria G. Souza, do Centro de Arte, Educação e Cultura- CEAEC; Laudicea S. de Almeida, do Centro Comunitário das Crianças da Ilha do Maruim-CCCIM, **os Conselheiros Titulares do Governo:** Gilson Braga dos Santos, da

Secretaria de Governo. **O Conselheiro Suplente do Governo:** Leandro Tavares, da Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos-SDSCDH. O Vice-Presidente Gilson Braga leu a pauta da reunião com os seguintes pontos: 1º Leitura e deliberação da ata anterior; 2º Informes diversos; 3º Seleção de Projetos BNB; 4º Lei Municipal de autoria do Vereador Nino Lins sobre isenção de taxa. A Técnica Maisa Rocha fez a leitura da Ata do dia 29/11/2011 (Vinte e nove de Novembro de dois mil e onze), que teve aprovação com 09 (nove) votos. Tivemos a presença do Vereador Nino Lins que informou sobre Inscrição Municipal gratuita para entidades Não-Governamentais. O Vereador solicitou que as entidades procurassem pelo Sr. José Carlos na Secretaria de Fazenda de Olinda para dar entrada na documentação de isenção. A Técnica Alice Salustiano informou o envio de projetos à Fundação ABRINQ pelas entidades: **Centro de Arte Educação e Cultura-CEAEC, Centro Cultural e Social Severinos, Centro Social Mizaél Montenegro Filho, Coletivo Mulher Vida, Centro de Assistência Social Júlia Alencar- Creche Tia Teresa, Associação Pró-Criança e Família, Associação de Moradores de Salgadinho, Associação Nossa Voz em Ação e Centro de Assistência Cultural e Social Professor Alexandre Spain- CACS-PAS.** Srª Rivadavia Farias informou o conteúdo do e-mail do Banco do Nordeste do Brasil-BNB que foi enviado ao COMDACO, onde foram contemplados os projetos das seguintes entidades para financiamento em 2012: **“Capacitando Adolescentes e Famílias e Desconstruindo a Violência Doméstica e Sexual para Inserção Social”** do Coletivo Mulher Vida, **“Três Dimensões”** da Associação de Moradores da Caixa D’Água; **“Crianças e Adolescentes Exercendo Cidadania através da Prática Desportiva”** do Centro de Assistência Social Júlia Alencar- Creche Tia Teresa da **“Sanfonas Populares”** do Centro Cultural e Social Severinos e **“Brincando com os Sons”** da Associação Nossa Voz em Ação. A Técnica também informou que a entidade contemplada com o financiamento do Itau Criança para o ano de 2012 foi o Centro Cultural e Social Severinos. O Professor Alexandre Spain reivindicou a participação das ONG’s no Pólo Infantil do Carnaval 2012 de Olinda, o representante enviou projeto para Secretaria de Cultura e terá reunião com o Excelentíssimo Sr. Renildo Calheiros, Prefeito de Olinda. O Vice-Presidente Gilson Braga solicitou que remetesse primeiramente o documento ao COMDACO para referendo da Diretoria e posteriormente este Conselho encaminhará à Secretaria de Cultura e ao Prefeito Renildo Calheiros para Convênio Carnaval de Olinda e entidades. Edivaldo Filho solicitou relatório sobre as crianças e adolescentes de Olinda que estão sendo recolocadas em outras Cidades e que estas informações poderiam ser adquiridas em parceria com os Conselhos Tutelares de Olinda. Solicitou também Relatório Financeiro de previsão orçamentária para o ano de 2012, de 2011 e da última Conferência Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente de Olinda. A Presidente em resposta ao Conselheiro Edivaldo Filho informou que na próxima Plenária apresentará o resultado dos questionamentos. A Presidente Rivadavia Farias informou que mediante determinação da Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos-SDSCDH não haverá tickets refeição tanto para os(as) Conselheiros(as) e para técnicas que trabalham 6h por dia. A Presidente informou também que em Janeiro haverá novas Licitações e os vales transportes deste mês de Dezembro ainda não foram comprados porque pela falta de Tesoureiro, não havia quem assinasse o cheque. O Vice-Presidente em resposta a Presidente Rivadavia Farias, informou que durante as gestões anteriores não houve qualquer tipo de desvios ou regalias a qualquer pessoa neste Conselho. A Conselheira Luciene Sousa, informou que o CEAEC promoverá dia 17/12/2011 um jantar de Confraternização e convidou a todos a se fazerem presentes no evento. O Conselheiro Edivaldo Tavares informou da realização de festa de Confraternização do CDI dia 22/12/2011. O Conselheiro Leandro Tavares informou que o PETI fará dia 15/12/2011 Avaliação do ano de 2011 e Confraternização do Programa. O Conselheiro Leandro Tavares solicitou que as técnicas do COMDACO vissem a proposta de Monitoramento do CMASO de modo que assimilassem a troca de experiências para a formatação do Monitoramento de entidades registradas e regularizadas no COMDACO. Nada mais havendo a tratar, Srª Rivadavia Farias encerrou esta reunião, às doze horas e quarenta e cinco minutos e esta ata depois de lida e aprovada será assinada por todos os Conselheiros (as) citados neste documento oficial.....

Publicado por:
Jackeline Fernandes
Código Identificador:47AFB8B0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OROBÓ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OROBÓ
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº.
005/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2022

Processo Nº: 005/2022 - Modalidade/Nº. Pregão Eletrônico Nº. 005/2022 - Objeto Nat.: Compra - Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas à eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais de expediente Fundo Municipal de Saúde do Município de Orobó e as Diversas Unidades de Saúde. Valor Máximo Aceitável: R\$ 383.980,30 (trezentos e oitenta e três mil, novecentos e oitenta reais e trinta centavos). Local e Data da Sessão de Abertura: Prefeitura Municipal de Orobó - Avenida Estácio Coimbra, nº. 19, Sala da CPL, Centro, Orobó-PE (CEP: 55.745-000); **21/02/2022**; Horário: 10:00h - Edital e anexos disponíveis no site www.licitacoes-e.com.br, informações adicionais podem ser obtidas na sede da CPL, através do e-mail: licitacao_orobo@yahoo.com.br ou através do Fone (81) 3656-1156, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Orobó/PE, 08 de fevereiro de 2022.

FÁTIMA GABRIELLE DE OLIVEIRA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde Orobó

Publicado por:
Ronaldo José Barbosa de Oliveira
Código Identificador:DB7BD915

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001-2022

CHAMADA PÚBLICA DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL – Nº 001/2022; Objeto a: **Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinados à merenda dos estudantes da Educação Básica da Rede Escolar das Unidades de Ensino da SEMED/FME/Palmares/PE, com o período para o fornecimento até 31 de dezembro do ano de 2022**; Valor: R\$ 1.559.967,11 (um milhão quinhentos e cinquenta e nove mil, novecentos e sessenta e sete reais e onze centavos). Período e local para entrega dos envelopes: De 08 de fevereiro de 2022 a partir das 08h00min, até 25 de fevereiro de 2022, às 10h:00min na sede da Prefeitura Municipal dos Palmares. Local e Data de Abertura dos envelopes: A abertura dos envelopes da Chamada Pública serão preferidos em sessão pública a ser realizada no dia 25 de fevereiro de 2022 às 10h:30min, na sala da CPL – Comissão Permanente de Licitação, Sede da Prefeitura Municipal dos Palmares, situada na Avenida Visconde do Rio Branco, 1368 – São Sebastião – Palmares/PE; Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone: 3661-1288, Ramal 214, E-mail: licitacao02@palmares.pe.gov.br / licitacao@palmares.pe.gov.br, no horário de 08:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira.

Palmares/PE, 07 de fevereiro de 2022.

ELISANGELA MARIA DA NEVES LOPES
Sec. Mun. de Educação

Publicado por:
Josinalda da Silva Gomes
Código Identificador:CB724E58

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

O Município dos Palmares/PE, por intermédio do Fundo Municipal de Educação, em conformidade com o Art. 75. Inciso II e § 3º do mesmo artigo da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, torna público para conhecimento dos interessados que estará recebendo até o dia 14/02/2022, cotações de preços (para obter propostas adicionais de eventuais interessados), para o objeto: **Contratação de empresa especializada para aquisição de veículos automotor Zero quilômetro, para atender as necessidades da Secretaria Executiva Municipal de Educação dos Palmares – PE (Fundo Municipal de Educação – FME)**. Maiores informações: Praça Ismael Gouveia, 270 – Centro, Palmares/PE – Fone: (81) 3662-13468 Setor de Compras. Email: compraseducacao@palmares.pe.gov.br

Palmares, 08 de fevereiro de 2022.

ANA CRISTINA SOARES MONTEIRO
Diretora Administrativa

Publicado por:
Josinalda da Silva Gomes
Código Identificador:80035A9D

PREFEITURA MUNICIPAL DOS PALMARES
AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO E
PROPOSTAS DE PREÇOS

PROC. LICITATÓRIO Nº. 001/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2022

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para executar serviços de ENGENHARIA, necessários a construção de uma pista de COOPER na Avenida Professora Jacy Mendonça, bairro Newton Carneiro – Palmares/ PE.

EMPRESA HABILITADA: IDINALDO VALENTIM DE MOURA FILHO ME – CNPJ Nº 26.165.343/0001-08.

1ª CLASSIFICADA E VENCEDORA: IDINALDO VALENTIM DE MOURA FILHO ME – CNPJ Nº 26.165.343/0001-08 – Valor Global: R\$ 449.303,63;

Fica aberto o prazo recursal, em cumprimento a alínea b, inciso I do art. 109 da Lei de Licitações. Mais informações, na sala da CPL, Sede da Prefeitura Municipal dos Palmares, situada na Avenida Visconde do Rio Branco, 1368 – São Sebastião – Palmares/PE; Fone: 3661-1288, Ramal 217, E-mail: licitacao02@palmares.pe.gov.br, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira

Palmares/PE, 28/01/2022.

DIEGO DA SILVA E PEREIRAL GOMES
Presidente – CPL

FLAVIO MANOEL DA SILVA
Secretário de Infraestrutura
Eng. Civil. CRE/PE 0210419784

Publicado por:
Diego da Silva e Pereiral Gomes
Código Identificador:4787E451

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PANEAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANEAS
RESUMO DE DESPESA EM CONFORMIDADE COM A LEI
FEDERAL N.º 14.133/2021

Fornecedor: 3IT CONSULTORIA LTDA ME
CNPJ n.º 11.250.881/0001-15

Objeto: Constitui objeto deste contrato o fornecimento de um software de gestão previdenciária que auxiliam os gestores dos RPPS de todo o Brasil a gerenciar as informações dos servidores com mais transparência e facilidade, de acordo com a necessidade de cada município. Reduzindo seus custos administrativos e auxiliando no

planejamento, organização dos serviços prestados pelos RPPS aos seguros, a realizar a partir de janeiro a dezembro de 2022.

Valor: R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais)

Secretaria solicitante: Instituto de Previdência dos Servidores Municipais

Orçamento: 02.11 – PainelasPREV; 02.11.01 – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais; 09.271.0901.2177 – Gestão Administrativa do RPPS; 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica.

Panelas/PE, 08 de fevereiro de 2022.

Publicado por:

Manoel Ferreira de Aquino Neto
Código Identificador: B182E413

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PANEAS
RESUMO DE DESPESA EM CONFORMIDADE COM A LEI
FEDERAL N.º 14.133/2021**

Fornecedor: SOLVENCY CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL LTDA

CNPJ n.º 10.539.100/0001-44

Objeto: Constitui objeto deste contrato a contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria Previdenciária no âmbito atuarial/previdenciário. O valor total do presente avença é de R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais), sendo dividido em doze parcelas de R\$ 900,00 (novecentos reais) mensais.

Valor: R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)

Secretaria solicitante: Instituto de Previdência dos Servidores Municipais

Orçamento: 02.11 – PainelasPREV; 02.11.01 – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais; 09.271.0901.2177 – Gestão Administrativa do RPPS; 33.90.35.00 – Serviços de Consultoria.

Panelas/PE, 08 de fevereiro de 2022.

Publicado por:

Manoel Ferreira de Aquino Neto
Código Identificador: 0BA7F047

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PANEAS
RESUMO DE DESPESA EM CONFORMIDADE COM A LEI
FEDERAL N.º 14.133/2021**

Fornecedor: MATIAS E LEITÃO CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA

CNPJ n.º 14.813.501/0001-00

Objeto: Constitui objeto deste contrato a contratação empresa da contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria de investimentos para o ano de 2022.

Valor: R\$ 12.000,00 (doze mil reais)

Secretaria solicitante: Instituto de Previdência dos Servidores Municipais

Orçamento: 02.11 – PainelasPREV; 02.11.01 – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais; 09.271.0901.2177 – Gestão Administrativa do RPPS; 33.90.35.00 – Serviços de Consultoria.

Panelas/PE, 07 de janeiro de 2022.

Publicado por:

Manoel Ferreira de Aquino Neto
Código Identificador: 9AD23828

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PANEAS
RESUMO DE DESPESA EM CONFORMIDADE COM A LEI
FEDERAL N.º 14.133/2021**

Fornecedor: JEINE SANDRA M DE MELO ME

CNPJ n.º 19.906.952/0001-05

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de monitoramento, emissão de documento, faturamento anual, certidões, apuração de impostos, entrega de declaração, de defesa jurídica etc. das UEX das escolas deste município junto à Receita Federal, de 07 de janeiro à 31 de dezembro do corrente ano, conforme Termo de Referência.

Valor: R\$ 47.255,80 (quarenta e sete mil duzentos e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos)

Secretaria solicitante: Secretaria de Educação

Orçamento: 02.05 – Secretaria de Educação; 02.05.14 – FUNDEB.; 12.361.1211.2089 – Gestão dos Profissionais do Magistério Fundamental 30%; 3.3.90.39 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

02.05 – Secretaria de Educação; 02.05.15 – M.D.E. com Impostos e Transferências; 12.122.1201.2053 – Governança e Gestão Administrativa da Unidade; 3.3.90.39 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

02.05 – Secretaria de Educação; 02.05.16 – M.D.E. com Impostos e Recursos Vinculados; 12.361.1202.2074 – Governança e Gestão Administrativa do QSE (Salário Educação); 3.3.90.39 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Panelas/PE, 07 de janeiro de 2022.

Publicado por:

Manoel Ferreira de Aquino Neto
Código Identificador: 439B5F74

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PANEAS
RESUMO DE DESPESA EM CONFORMIDADE COM A LEI
FEDERAL N.º 14.133/2021**

Fornecedor: C HELLIOMAR DE OLIVEIRA CONTABILIDADE - ME

CNPJ n.º 18.223.790.0001-30

Objeto: Constitui objeto deste contrato a prestação de serviço especializados em geração de folha de pagamentos e seus relatórios, assim como locação de software e envios de dados como SEFIP/GFIPP, RAIS e SAGRES dos servidores ativos e inativos do Instituto de Previdência dos servidores Municipais de Panelas/PE, nos meses de janeiro a dezembro de 2022.

Valor: R\$ 12.000,00 (doze mil reais)

Secretaria solicitante: Instituto de Previdência dos Servidores Municipais

Orçamento: 02.11 – PainelasPREV; 02.11.01 – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais; 09.271.0901.2177 – Gestão Administrativa do RPPS; 33.90.35.00 – Serviços de Consultoria.

Panelas/PE, 08 de fevereiro de 2022

Publicado por:

Manoel Ferreira de Aquino Neto
Código Identificador: E8CD14DA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PANEAS
RESUMO DE DESPESA EM CONFORMIDADE COM A LEI
FEDERAL N.º 14.133/2021**

Fornecedor: Marileide Barbosa da Silva - ME

CNPJ n.º 00.254.683/0001-03

Objeto: Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de assessoria no treinamento e preparação de documentos para a formalização de processos junto a Secretaria de Previdência Social-SPS.

Valor: R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais)

Secretaria solicitante: Instituto de Previdência dos Servidores Municipais

Orçamento: 02.11 – PainelasPREV; 02.11.01 – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais; 09.271.0901.2177 – Gestão Administrativa do RPPS; 33.90.35.00 – Serviços de Consultoria.

Panelas/PE, 08 de fevereiro de 2022.

Publicado por:

Manoel Ferreira de Aquino Neto
Código Identificador: 69FA4915

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PARANATAMA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO N.º. 006/2022**

Contrato Nº: 006/2022
Processo Nº: 008/2022
Comissão: CPL
Modalidade/Nº: Dispensa Nº 004/2022
Objeto Nat.: Locação
Objeto Desc.: Locação de imóvel para funcionar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Assistência Social deste Município.
Contratado: MARIA MARLENE PEREIRA DA SILVA **CPF:** 019.812.714-65
Valor: R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais)
Vigência: 02/02/2022 a 02/02/2023
Local e Data de Assinatura: Paranatama-PE, 02/02/2022

LAISE LEONEL PEREIRA LOPES

Secretária

Publicado por:
 Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:81C1EED0

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
 RATIFICAÇÃO TERMO DE DISPENSA Nº. 004/2022**

Processo Nº: 008/2022
Comissão: CPL
Modalidade/Nº: Dispensa Nº 004/2022
Objeto Nat.: Locação
Objeto Desc.: Locação de imóvel para funcionar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Assistência Social deste Município.
Ratifico em favor de: MARIA MARLENE PEREIRA DA SILVA **CPF:** 019.812.714-65
Valor: R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais)
Local e Data de Assinatura: Paranatama, 02/02/2022

LAISE LEONEL PEREIRA LOPES

Secretária

Publicado por:
 Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:5CFBADD4

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
 RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO**

No aviso de licitação que tem por objeto: AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL BRUTA OBTIDA DIRETAMENTE DE FONTE DE CAPTAÇÃO PARA ABASTECIMENTO DE ÓRGÃOS PÚBLICOS E DAS FAMÍLIAS NA ZONA RURAL DESTA MUNICÍPIO, publicado no Diário Oficial dos Municípios do dia 08/02/2022, onde se lê: **PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 008/2022** Leia-se: **PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 008/2022.**

Paranatama, 08/02/2022

LUCIVALDO JOSÉ BARBOSA ALEXANDRE

Pregoeiro

Publicado por:
 Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:5757C3C0

**ESTADO DE PERNAMBUCO
 MUNICÍPIO DE PASSIRA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA - INSTITUTO DE
 PREVIDENCIA
 PORTARIA Nº 00003/2022**

SÚMULA: “Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte em caráter vitalício a SEVERINA MARIA DE OLIVEIRA COSTA”.

O DIRETOR PRESIDENTE DO PASSIRA PREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PASSIRA, ESTADO DE

PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais determinadas pelo artigo 91, inciso VI da Lei municipal nº 767, de 30 de agosto de 2021, e considerando o disposto no art. 40, § 7º com redação determinada pela Emenda Constitucional nº 103 de 12 de Novembro de 2019, c/c art. 8º, inciso I, art. 26, art. 27 inciso I e art. 28, § 3º, inciso VI, da Lei municipal nº 767, de 30 de agosto de 2021.

Art. 1º - Conceder o benefício PENSÃO POR MORTE, em decorrência do falecimento do servidor aposentado no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - nível 2, EDIVALDO COSTA DE OLIVEIRA, CPF nº 292.801.924-34 e RG nº 999.821 - SDS/PE, matrícula funcional nº 200, com proventos calculado conforme planilha de concessão anexado aos autos, a partir da data do óbito (04/01/2022), para a seguinte beneficiária:

I – SEVERINA MARIA DE OLIVEIRA COSTA, esposa, portadora do RG nº 2.522.381 - SDS/PE e do CPF nº 588.093.254-00, nascida em 15 de setembro de 1962;

Art. 2º - O benefício de pensão por morte para SEVERINA MARIA DE OLIVEIRA COSTA é vitalício.

Art. 3º - O reajuste do valor do benefício ocorrerá anualmente, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC conforme disposto no art. 40, § 8º da Constituição Federal de 1988 e art. 33 da Lei Municipal nº 767/2021, de 30 de agosto de 2021.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 04 de janeiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Passira/PE, 18 de janeiro de 2022.

ELIAS JOSÉ DA SILVA

Diretor Presidente

Publicado por:
 Joseilson José Ferreira da Silva
Código Identificador:3C028C2C

**ESTADO DE PERNAMBUCO
 MUNICÍPIO DE PAUDALHO**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
 AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº 003/2022 - FMS**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE.
 AVISO DE LICITAÇÃO – UASG: 462406**

Processo Licitatório Nº 003/2022-FMS. **Pregão Eletrônico** Nº 003/2022. **Objeto:** AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DESTINADOS PARA AS UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO-PE, NOS TERMOS DA EMENDA ESTADUAL Nº 827/2020. **Valor Máximo Aceitável:** R\$ 811.190,70. **Início do Acolhimento das Propostas:** 09/02/2022, através do Sistema Comprasnet - SIASG. **Abertura das Propostas:** 21/02/2022, 09:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Sistema COMPRASNET do Portal de Compras Governamentais, www.comprasgovernamentais.gov.br e também no site Oficial do Município: www.paudalho.pe.gov.br ou na Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito a Av. Raul Bandeira, 21, Centro, Paudalho-PE.

Paudalho, 08/02/2022.

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS

Pregoeiro.

Publicado por:
 Rafael Soares de Lima
Código Identificador:5E4BD96A

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº 004/2022 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE.
AVISO DE LICITAÇÃO – UASG: 462406

Processo Licitatório Nº 004/2022-FMS. Pregão Eletrônico Nº 004/2022. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DESTINADOS PARA AS UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO-PE, NOS TERMOS DA EMENDA ESTADUAL Nº 371/2020. **Valor Máximo Aceitável:** R\$ 36.000,00. **Início do Acolhimento das Propostas:** 09/02/2022, através do Sistema Comprasnet - SIASG. **Abertura das Propostas:** 21/02/2022, 09:30h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Sistema COMPRASNET do Portal de Compras Governamentais, www.comprasgovernamentais.gov.br e também no site Oficial do Município: www.paudalho.pe.gov.br ou na Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito a Av. Raul Bandeira, 21, Centro, Paudalho-PE.

Paudalho, 08/02/2022.

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS
Pregoeiro.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:1871A9FA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº 005/2022 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE.
AVISO DE LICITAÇÃO – UASG: 462406

Processo Licitatório Nº 005/2022-FMS. Pregão Eletrônico Nº 005/2022. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DESTINADOS PARA AS UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO-PE, NOS TERMOS DA EMENDA ESTADUAL Nº 253/2020. **Valor Máximo Aceitável:** R\$ 535.579,80. **Início do Acolhimento das Propostas:** 09/02/2022, através do Sistema Comprasnet - SIASG. **Abertura das Propostas:** 21/02/2022, 11:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Sistema COMPRASNET do Portal de Compras Governamentais, www.comprasgovernamentais.gov.br e também no site Oficial do Município: www.paudalho.pe.gov.br ou na Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito a Av. Raul Bandeira, 21, Centro, Paudalho-PE.

Paudalho, 08/02/2022.

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS
Pregoeiro.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:DEB7B6EF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº 002/2022 - FMAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO/PE.
AVISO DE LICITAÇÃO – UASG: 928058

Processo Licitatório Nº 002/2022-FMAS. Pregão Eletrônico Nº 002/2022. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROGRAMA SOPA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE. **Valor Máximo Aceitável:** R\$ 2.005.329,00. **Início do Acolhimento das Propostas:** 09/02/2022, através do Sistema Comprasnet - SIASG. **Abertura das Propostas:** 21/02/2022, 09:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Sistema COMPRASNET do Portal de Compras Governamentais, www.comprasgovernamentais.gov.br e também no site Oficial do Município: www.paudalho.pe.gov.br ou na Prefeitura

Municipal, na Sala da CPL, sito a Av. Raul Bandeira, 21, Centro, Paudalho-PE.

Paudalho, 08/02/2022.

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS
Pregoeiro.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:5AB24CC0

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO CMPC Nº 001, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL - CMPC
Criado pela Lei Municipal nº 951/2020
Nomeado pela Portaria Nº 010.2021, DE 28 DE JANEIRO DE 2021.

RESOLUÇÃO CMPC Nº 001, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

A Vice-Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural do Município do Paudalho, Estado de Pernambuco, no uso das suas atribuições legais, atendendo ao disposto na Lei Municipal nº 951/2020, de 24 de janeiro de 2020,

Resolve:

Art. 1ºTornar público o calendário anual de reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC no exercício de 2022.

Mês	Data
Fevereiro	09/02/2022
Março	09/03/2022
Abril	13/04/2022
Maió	11/05/2022
Junho	08/06/2022
Julho	13/07/2022
Agosto	10/08/2022
Setembro	14/09/2022
Outubro	05/10/2022
Novembro	09/11/2022
Dezembro	14/12/2022

Art. 2ºEsta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paudalho, 08 de Fevereiro de 2022.

ANGELA MARIA DOS SANTOS NOVAES CAHÚ
Vice-Presidente do CMPC

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:A15C4E7A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PEDRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PEDRA
CONVOCAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Termo de Convocação para Assinatura de Contrato
Pregão Eletrônico nº 01/2022.

Pelo presente termo, fica convocadas as empresas **SEVERINO ANICACIO DOS ANJOS CNPJ 25.115.398/0001-32 ; SUZETE COSTA EIRELI CNPJ 40.309.666/0001-40 E WANESSA DOURADO GOMES DE OLIVEIRA -CNPJ 26.309.249/0001-77**, para assinatura do contrato referente ao Pregão Eletrônico 01/2022, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE FORMA PARCELADA PARA O ATENDIMENTO DA**

UNIDADE HOSPITALAR JUSTINO ALVES BEZERRA, SECRETARIA DE SAÚDE E POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PEDRA/PE, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de recebimento desta notificação, comparecer perante esta Presidência, na Sala de Licitação, situada na sede desta PREFEITURA MUNICIPAL DA PEDRA, situado na Rua RUFINO MARQUES, 03, no Estado de Pernambuco, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

Pedra, 08 de fevereiro de 2022.

ROSINEY DA SILVA

Pregoeira.

Publicado por:

Rosiney da Silva

Código Identificador:13AE23E9

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PEDRA CONVOCAÇÃO

Termo de Convocação para Assinatura de Contrato
Pregão Eletrônico nº 02/2022.

Pelo presente termo, fica convocadas as empresas **:DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS CAVALCANTI EIRELI – CNPJ 06.536.960/0001-57; DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA CNPJ 40.876.269/0001-50 ; HC COMERCIO DE PAPELARIA E SERVIÇOS EIRELI CNPJ 20.873.342/0001-23 ; TELMA LUCIA DA SILVA ME – CNPJ 01.005.202/0001-99; SUZETE COSTA EIRELI CNPJ 40.309.666/0001-40 e Y M S DA SILVA EIRELI – CNPJ 22.909.366/0001-10**, para assinatura do contrato referente ao Pregão Eletrônico 02/2022, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA DE FORMA PARCELADA PARA O ATENDIMENTO DA UNIDADE HOSPITALAR JUSTINO ALVES BEZERRA, SECRETARIA DE SAÚDE E POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PEDRA/PE**, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de recebimento desta notificação, comparecer perante esta Presidência, na Sala de Licitação, situada na sede desta PREFEITURA MUNICIPAL DA PEDRA, situado na Rua RUFINO MARQUES, 03, no Estado de Pernambuco, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

Pedra, 08 de fevereiro de 2022.

ROSINEY DA SILVA

Pregoeira.

Publicado por:

Rosiney da Silva

Código Identificador:440EFAD4

ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE POMBOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo n. 001/2022 - Dispenda de Licitação n. 001/2022 - Contrato n. 003/2022 - Empresa cotada: BRASCON GESTÃO AMBIENTAL LTDA, CNPJ: 11.863.530/0001-80, Valor R\$ 32.378,40, período: 12 (doze) meses. Objeto: Contratação de empresa especializada na coleta, transporte, tratamento e disposição final, esterelização/incineração de resíduos sólidos, lixo hospitalar/infectante, produzido pela Rede Municipal de Saúde de Pombos -PE

Publicado por:

Glauber Bezerra de Barros Silva

Código Identificador:68952E6B

ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2021 FMAS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2021 FMAS, referente ao **PROC. LICITATÓRIO Nº. 08/2021, PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**, que tem como, Objeto: CONTRATO PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS, POR ITEM, PARA TRANSPORTE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA – PE.

CONTRATO DE Nº 04/2021 FMAS, Contratada: **A.P.S. TRANSPORTES E LOCAÇÕES LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 40.508.584/0001-25, vencedora no item 04 perfazendo o valor total de **R\$ 90.500,00 (Noventa mil e quinhentos reais)**,

Vigência do Contrato de 12 (doze) meses;
Critério de julgamento: Menor Preço por Itens.

Primavera, 20 de setembro de 2021.

SHEYLA CIRLEIDE PEREIRA DE LIMA

Secretaria Mun. de Assistência Social.

Gestora do FMAS

Publicado por:

Luís Paulo dos Santos

Código Identificador:EFEA65CA

ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE QUIXABA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREGÃO ELETRÔNICO 004/2022 FMS

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 220207PE00004. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00004/2022. Serviço. Tipo menor preço. Restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras. Contratação de empresa especializada para realização de exames laboratoriais conforme demanda da SMS – Secretaria Municipal de Saúde com posto de coleta na sede do Município de Quixaba PE. Valor: R\$283.375,50. Abertura da sessão pública: 11:00 horas do dia 22 de fevereiro de 2022. Início da fase de lances: 11:05 horas do dia 22 de fevereiro de 2022. No site www.portaldecompraspublicas.com.br. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelo site: www.quixaba.pe.gov.br ou através do Fone: (87) 3854-8261, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis.

Quixaba, 09/02/2022.

RONNY KLEBER PEREIRA DE LIMA.

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Ronny Kleber Pereira de Lima

Código Identificador:9B0558A4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREGÃO ELETRÔNICO 004/2022 PMQ

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 220207PE00004. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00004/2022. Compra. Tipo menor preço. Restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras. Contratação de empresa para aquisição de fardamento escolar de distribuição gratuita destinados aos alunos que fazem parte da rede municipal de ensino do Município de Quixaba PE. Valor: R\$122.864,00. Abertura da sessão pública: 08:35 horas do dia 22 de fevereiro de 2022. Início da fase de lances: 08:40 horas do dia 22 de fevereiro de 2022. No site www.portaldecompraspublicas.com.br. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo

endereço eletrônico da sessão de abertura; pelo site: www.quixaba.pe.gov.br ou através do Fone: (031) 3854-8261, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis.

Quixaba, 09/02/2022.

RONNY KLEBER PEREIRA DE LIMA.

Pregoeiro Oficial.

Publicado por:

Ronny Kleber Pereira de Lima
Código Identificador:9B6654C7

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DAS ALMAS -
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO**

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 006/2022. CPL. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 005/2022. Registro de preços para o eventual fornecimento de derivados de petróleo para a administração pública direta e indireta do município de Riacho das Almas /PE. Valor estimado: R\$104.345,50 (Cento e quatro mil, trezentos e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos). Início do acolhimento das propostas: 09/02/2022. Encerramento do acolhimento e abertura das propostas: 23/02/2022 às 09:00. Abertura da sessão de lances: 23/02/2022, às 09:30h (horário de Brasília). O julgamento ocorrerá pelo BNC. Informações: pelo e-mail: cplriachodasalmas@gmail.com ou na sala da CPL, no endereço sito à Rua Justo Fernandes da Mota, 68, Centro, Riacho das Almas-PE (CEP: 55120-000). Fone (81)m 3745-1158. O edital estará disponível no portal da transparência do Município: <https://www.riachodasalmas.pe.gov.br>. Local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do Edital.

Riacho das Almas, 08 de fevereiro de 2022.

MÁRCIA HELENA CARDOSO SOARES

Pregoeira

Publicado por:

Marcia Helena Cardoso Soares
Código Identificador:F7B4C35E

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIO FORMOSO**

**GOVERNO MUNICIPAL DE RIO FORMOSO
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO

Objeto Nat.: Locação de imóvel.

Objeto Descr.: Locação de um imóvel localizado a Rua Agamenon Magalhães, 22, Centro – Rio Formoso/PE, para funcionamento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Juventude, Sala do Empreendedor e Centro de Recondicionamento de Computadores Polo Rio Formoso/PE.

Contrato Nº: **013/2022 (PREFEITURA)**

Contratados: **Manoel Almeida Ximenes, Ronaldo José de Almeida Ximenes e Luiz Sérgio de Almeida Ximenes**

CPF's nº: CPF nº. 069.566.104-34, CPF nº. 399.255.364-72 e CPF nº. 621.368.284-87

Valor do contrato: **R\$36.000,00 (trinta e seis mil reais).**

Rio Formoso, 03 de janeiro de 2022.

ISABEL CRISTINA ARAÚJO HACKER

Prefeita

Publicado por:

Robério Melo de Oliveira
Código Identificador:E748247F

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGADINHO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PROCESSO LICITATÓRIO ADMINISTRATIVO Nº01/2022.
CPL. TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇO Nº 01/2022.**

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Administrativo Nº01/2022. CPL. TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇO Nº 01/2022. OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBEIS, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE CONTABILIDADE E RECURSOS HUMANOS VOLTADOS ESPECIFICAMENTE A ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, conforme especificações no termo de referência. VALOR ESTIMADO: R\$ 6.500,00 (SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS). DATA E LOCAL DA SESSÃO: 03/03/2022 às 8h00min, na sala da CPL na sede da Câmara Municipal, sala de licitações, localizada na Rua Antônio Gomes de Moura, 51 – centro – Salgadoinho - PE. O Edital e seus anexos e outras informações, podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone: (81) 3654-1176, ou poderá ser solicitado pelo correio eletrônico: salgadinhocamara@gmail.com, pelo Site da Câmara, através da sua ouvidoria: camara@camarasalgadinho.pe.gov.br; Ou ainda no portal da transparência municipal através do link: www.transparenciape.com.br/Camara

Salgadoinho 08/02/2022.

SUZANA FERREIRA LEMOS

Presidente CPL.

Publicado por:

Edna Maria da Silva Fontes
Código Identificador:6B9C342E

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO**

**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA SEPLAMA N.º 084, DE 08 DE FEVEREIRO DE
2022.**

EMENTA: instaura, no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, processo administrativo, em face da Cooperativa dos Garimpeiros do Sertão Central - COOGASCEN.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Salgueiro, Decreto Municipal n.º 69, de 02 de fevereiro de 2022, e

CONSIDERANDO denúncias realizadas por meio de plataforma social eletrônica de supostas detonações e falta de segurança nas áreas e vizinhanças do empreendimento;

CONSIDERANDO que a licença ambiental é o ato administrativo pelo qual o órgão ambiental competente, estabelece as condições, restrições e medidas de controle ambiental que deverão ser obedecidas pelo empreendedor, pessoa física ou jurídica, para localizar, instalar, ampliar e operar empreendimentos ou atividades utilizadoras dos recursos ambientais consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou aquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental;

CONSIDERANDO que cabe ao órgão ambiental competente definir os critérios de exigibilidade, o detalhamento, levando em consideração as especificidades, os riscos ambientais, o porte e outras características do empreendimento ou atividade;

CONSIDERANDO que o órgão ambiental competente, mediante decisão motivada, poderá modificar os condicionantes e as medidas de controle e adequação, **suspender** ou cancelar **uma licença expedida**, quando ocorrer violação ou inadequação de quaisquer condicionantes

ou normas legais, omissão ou falsa descrição de informações relevantes que subsidiaram a expedição da licença e superveniência de graves riscos ambientais e de saúde, de acordo com o art. 19, I, II e III, da Resolução CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997;

CONSIDERANDO parecer técnico exarado pela Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, em que restou constatado, no seu item 4, descumprimento às condicionantes exigidas por ocasião do licenciamento ambiental;

CONSIDERANDO que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado, no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, processo administrativo, em face da Cooperativa dos Garimpeiros do Sertão Central - COOGASCEN, para apuração de irregularidades e descumprimento das condições fixadas em licença ambiental concedida.

Art. 2º. O processo administrativo observará a Lei Federal n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999, no que couber, principalmente quanto ao rito, prazos e recursos.

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Salgueiro, 08 de fevereiro de 2022.

MARIA ELIANE ALVES DA CRUZ
Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente

Publicado por:
Ericka Pereira Matias
Código Identificador:C28C2A28

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO 463/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº463/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Thayná Leite de Oliveira.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Enfermeira, no Hospital de Campanha).Valor:R\$ 2.090,00 (dois mil e noventa reais) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 31/03/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:A55DAD1B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO 464/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº464/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Ana Vanessa dos Santos Rodrigues.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Enfermeira, no Hospital de Campanha).Valor:R\$ 2.090,00 (dois mil e noventa reais)

mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 31/03/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:85FC6268

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO 469/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº469/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Monique Conceição Martins Alves da Silva.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Médica - Ferista).Valor:R\$ 10.133,75 (dez mil cento e trinta e três reais e setenta e cinco centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 31/03/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:87650152

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO 471/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº471/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Juliano Leal do Nascimento.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Porteiro, no Hospital de Campanha).Valor:R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 31/03/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:01BF090D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO 489/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº489/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: João Vitorino da Silva.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Educador Físico, no NASF).Valor:R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 31/03/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:AA64C935

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO 490/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº490/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Saullo Mariano de Jesus Silva. Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Agente Administrativo, na Secretaria de Saúde). Valor:R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais) mensal. Prazo aditado:01/01/2022 à 31/03/2022. Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:6C922147

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO 491/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº491/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Maria José Barros Cruz de Oliveira. Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Técnica de Enfermagem, na Secretaria de Saúde). Valor:R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais) mensal. Prazo aditado:01/01/2022 à 31/03/2022. Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:F6E5CB0E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 494/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº494/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Mônica Regina Moraes do Nascimento. Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Agente de Saúde Ambiental, na Secretaria de Saúde). Valor:R\$ 1.250,00 (um mil duzentos e cinquenta reais) mensal. Prazo aditado:01/01/2022 à 31/05/2022. Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:360152FE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 500/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº500/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Isabel Cristiane Alves de Carvalho. Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Odontólogo). Valor:R\$ 2.608,70 (dois mil seiscentos e oito reais e setenta centavos) mensal. Prazo aditado:07/10/2021 à 31/12/2021. Data de Assinatura do aditivo:05/10/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:D0E964F8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO 500/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº500/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Isabel Cristiane Alves de Carvalho. Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Odontólogo). Valor:R\$ 2.608,70 (dois mil seiscentos e oito reais e setenta centavos) mensal. Prazo aditado:01/01/2022 à 31/03/2022. Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:27CD8039

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 502/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº502/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Flávio Anderson Henrique Alves Oliveira. Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Vigilante, na Secretaria de Saúde). Valor:R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais) mensal. Prazo aditado:07/10/2021 à 31/12/2021. Data de Assinatura do aditivo:06/10/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:77DB6F19

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO 502/2021****EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

Contrato nº502/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Flávio Anderson Henrique Alves Oliveira.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Vigilante, na Secretaria de Saúde).Valor:R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 31/03/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:480B2557

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 506/2021****EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

Contrato nº506/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: John Marcos Gomes.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Educador Físico, na Secretaria de Saúde).Valor:R\$ 1.800,00 (um mil oitocentos reais) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 31/03/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:E35C7893

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 507/2021****EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

Contrato nº507/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Paulo Pereira da Silva Marques.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Educador Físico, na Secretaria de Saúde).Valor:R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 31/03/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:B22AE100

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 508/2021****EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

Contrato nº508/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Bruna Jakeline Monteiro Rocha.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Nutricionista, na Secretaria de Saúde).Valor:R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 31/03/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:3DD894B4

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 510/2021****EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

Contrato nº510/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Fabiano Antonio da Silva.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Motorista, na Secretaria de Saúde).Valor:R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 31/03/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:310DA24C

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 526/2021****EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

Contrato nº526/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Layanny Ferreira Alves.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Odontóloga).Valor:R\$ 2.608,70 (dois mil seiscentos e oito reais e setenta centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 31/03/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:8040995C

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 527/2021****EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

Contrato nº527/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Paulo Victor Oliveira de Araújo.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo

contratado das funções de Odontólogo).Valor:R\$ 2.608,70 (dois mil seiscentos e oito reais e setenta centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 31/03/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:81851FEE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 591/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº591/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Andressa Pereira do Carmo.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Enfermeira - PSF).Valor:R\$ 2.608,70 (dois mil seiscentos e oito reais e setenta centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 31/03/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:B25FA62A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 592/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº592/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Paula Gabriela dos Santos Alves.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Auxiliar de Serviços Gerais - PSF).Valor:R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 31/03/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:7878A0CF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO 489/2021 PE 100/2021

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 489/2021. Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação. Contratado: Assunção Tecnologia Comércio de Equipamentos LTDA ME.CNPJ:04.473.960/0001-20. Objeto: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes, para atender a demanda da Secretaria de Administração, Secretaria de Finanças, Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, Gabinete, Secretaria de Cultura e Esportes, Secretaria de Desenvolvimento Rural, Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras, Secretaria de Serviços Públicos, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação e Secretaria de Desenvolvimento Social. Valor: R\$20.900,00 (vinte mil e

novecentos reais) global. Prazo de vigência: 12 meses. Data de Assinatura: 28/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:E577AE24

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 499/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº499/2021. Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: Ian Gustavo de Sá Guedes Alves Marins. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Técnico em Edificações). Valor: R\$ 1.303,33 (um mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) mensal. Prazo aditado: 21/01/2022 à 31/03/2022. Data de Assinatura do aditivo: 19/01/2022.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:DA193851

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2022 PE Nº 024/2021

EXTRATO DE CONTRATO PE Nº 024/2021

CONTRATO Nº 003/2022. Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Saúde. Contratado: AGNALDO JOÃO XAVIER. CPF nº 867.119.544-91. Objeto: Registro de Preços para aquisição de PIPA D'ÁGUA, nas quantidades e especificações constantes do Termo de Referência no Edital e seus Anexos. Valor: R\$ 22.207,20 (vinte e dois mil, duzentos e sete reais e vinte centavos) Prazo de vigência: 12 meses. Data de Assinatura: 12/01/2022.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:EB0FF207

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 511/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº511/2021. Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: Fabia Cristina dos Santos Silva. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Porteiro, na Escola Paulo Fernando). Valor: R\$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais) mensal. Prazo aditado: 01/01/2022 à 31/03/2022. Data de Assinatura do aditivo: 30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:02C3CDE7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 512/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº512/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Ítala de Moura Gomes.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Porteiro, na Escola Baldoino).Valor:R\$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 31/03/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:DAAB194F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 528/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº528/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: Maria Elena dos Anjos.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Educação Infantil, na Creche Nossa Senhora do Perpétuo Socorro).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscientos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:B5662948

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2022 PE Nº 100/2021

CONTRATO Nº 005/2022. Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Saúde.**Contratado:** ASSUNPÇÃO TECNOLOGIA COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA ME. **CNPJ sob o nº** 04.473.960/0001-20.**Objeto** Registro de Preços para aquisição de equipamentos e materiais permanentes. **Valor:**R\$ R\$ 8.075,00 (OITO MIL E SETENTA E CINCO REAIS)**Prazo de vigência:** 120 dias.**Data de Assinatura:** 13/01/2022.

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:2C5F6284

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 530/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº530/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Solange Maria Alves.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade

temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Iniciais, na Escola Cleuzemi Pereira do Nascimento).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscientos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:7A3AEFFC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 531/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº531/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Maria Goretti Granjeiro Maciel dos Anjos.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Iniciais, na Escola Osmundo Bezerra - Anexo).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscientos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:2EC0B463

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 532/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº532/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Maria Leni Oliveira da Silva.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Educação Infantil, na Escola Balduino Gomes de Sá).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscientos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:72BD2817

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 533/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº533/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Ana Maria Vieira de Marins.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Iniciais, na Escola Dr.

Severino Alves de Sá).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:6E82A01F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 534/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº534/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Edneide Zacarias da Silva.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Iniciais, na Escola Pedro Paixão).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:7D998DEE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 535/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº535/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Aureni de Sá Bezerra.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Iniciais, na Escola Dr. Severino Alves de Sá).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:77914BE9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 536/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº536/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Sandileuza de Souza Nogueira.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Educação Infantil, na Escola Domingos Paulo de Sá).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:A87EAC48

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2022 PE Nº 109/2021

EXTRATO DE CONTRATO PE Nº 109/2021

CONTRATO Nº 017/2022.Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro.**Contratado:**MJ COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELICNPJ **sob o nº** 07.631.411/0001-70.**Objeto** Contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento de material de limpeza para atender a várias unidades desta Prefeitura. **Valor:**R\$ 42.486,50 (quarenta e dois mil quatrocentos e oitenta e seis reais e cinquenta centavos)**Prazo de vigência:** 90 dias.

Data de Assinatura: 28/01/2022.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:912ECF32

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 537/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº537/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Maria Auxiliadora Marins Ferreira.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Iniciais, na Escola Pedro Paixão).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:65DE2C21

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 538/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº538/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Lucyleide Mendes Bezerra e Silva.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Iniciais, na Escola Osmundo Bezerra).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:C03103AC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 539/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº539/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Maria Defensoura da Cruz.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Iniciais, na Escola Valdemar Menezes).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:23CADE78

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 018/2022 PE 109

EXTRATO DE CONTRATO PE Nº 109/2021

CONTRATO Nº 018/2022.Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro.**Contratado:**MERCANTIL ALFREDO ROCHA LTDA ME,CNPJ sob o nº 14.948.302/0001-09.**Objeto** Contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento de material de limpeza para atender a várias unidades desta Prefeitura. **Valor:**R\$ 2.503,00 (dois mil quinhentos e três reais)**Prazo de vigência:** 90 dias.**Data de Assinatura:** 28/01/2022.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:D91D7D7D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 540/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº540/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Maria Leda Coelho Pereira.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Educação Infantil, na Creche Letícia Roza).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:2E8DAA95

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 541/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº541/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Geraldina Maria da Silva.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Iniciais, na Escola Osmundo Bezerra).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:E7B7019E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 542/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº542/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Maria do Socorro da Silva.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Iniciais, na Escola Balduino Gomes de Sá).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:33D10AC6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 019/2022 PE Nº 109/2021

EXTRATO DE CONTRATO PE Nº 109/2021

CONTRATO Nº 019/2022.Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro.**Contratado** RUZY DISTRIBUIÇÃO COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI,CNPJ sob o nº 08.802.999/0001-02.**Objeto** Contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento de material de limpeza para atender a várias unidades desta Prefeitura. **Valor:**R\$ 3.205,00 (TRÊS MIL DUZENTOS E CINCO REAIS)**Prazo de vigência:** 90 dias.**Data de Assinatura:** 28/01/2022.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:A5392041

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 543/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº543/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: Ivanise de Alencar Luz.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade

temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Educação Infantil, na Escola Balduino Gomes).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:82E8552D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 544/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº544/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Gilvania Bezerra Pereira.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Educação Infantil, na Creche Letícia Roza).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:55604ED4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 545/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº545/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Maria do Socorro Queiroz da Cruz.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Iniciais, na Escola Paulo Fernando).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:E79BB579

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 546/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº546/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Maria Zilda de Andrade.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Iniciais, na Escola Valdemar Menezes).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo

aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:32A1AFE2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 547/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº547/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Elizabeth Avelino da Silva Andrade.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - APAE).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:BD86EE28

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 548/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº548/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Maria do Socorro de Sá Ramos.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Educação Infantil, na Creche Letícia Roza).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:77D55EFF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 549/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº549/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Irailde Antonia de Freitas Barros.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Iniciais, na Escola Maria Nilza).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:E0214DD2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2022. PE Nº 109/2021

EXTRATO DE CONTRATO PE Nº 109/2021

CONTRATO Nº 020/2022. Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro. Contratado MR LICITAÇÕES – LTDA, CNPJ sob o nº 41.687/0001-15. Objeto Contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento de material de limpeza para atender a várias unidades desta Prefeitura. Valor: R\$ 7.116,00 (SETE MIL CENTO E DEZESSEIS REAIS) Prazo de vigência: 90 dias. Data de Assinatura: 28/01/2022.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:60D1B260

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 550/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº550/2021. Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: Gerúnia Moraes Santos Carlos. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Iniciais, na Escola Maria Nilza). Valor: R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal. Prazo aditado: 01/01/2022 à 13/09/2022. Data de Assinatura do aditivo: 30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:4465DD93

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 551/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº551/2021. Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: Antonieta Maria dos Santos Cruz Parente. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Educação Infantil, na Escola Balduino Gomes de Sá). Valor: R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal. Prazo aditado: 01/01/2022 à 13/09/2022. Data de Assinatura do aditivo: 30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:F0FE1CC3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 552/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº552/2021. Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: Maria Auxiliadora Pilé Alves. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Iniciais, na Escola Paulo Fernando dos Santos). Valor: R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal. Prazo aditado: 01/01/2022 à 13/09/2022. Data de Assinatura do aditivo: 30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:FA79D23F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 553/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº553/2021. Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: Iramar Reis da Silva. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Finais, na Escola Dom Malan). Valor: R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal. Prazo aditado: 01/01/2022 à 13/09/2022. Data de Assinatura do aditivo: 30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:A3177EDB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 554/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº554/2021. Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: Edna Micaela Gonçalves Maia. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Finais, na Escola Dr. Severino Alves de Sá e Valdemar S. de Menezes). Valor: R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal. Prazo aditado: 01/01/2022 à 13/09/2022. Data de Assinatura do aditivo: 30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:B733A8E3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 555/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº555/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Francisco de Assis do Nascimento.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professor - Anos Finais, na Escola Dr. Severino Alves de Sá).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:7E1D59D3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 556/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº556/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Adegardo Souza Bringel.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professor - Educação Infantil, na Escola Manoel Garcia).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:7E88965F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 557/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº557/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Fernanda Esmeralda Leite Silva.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Educação Infantil, na Escola Manoel Garcia).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:C10A8130

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 558/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº558/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Neuzimar Agostinho de Souza.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professor - Educação Infantil, na Escola Manoel Garcia).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:EDDD762E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 559/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº559/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Francilda Maria da Silva.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Educação Infantil, na Escola Maria Guilhermina).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:A7AECB9E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 560/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº560/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Divanira Pereira dos Santos.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Educação Infantil, na Escola Maria Guilhermina).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:5950CD30

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 561/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº561/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Ana Cherlly de Oliveira do Nascimento.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender

necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Finais, na Escola José Mendes).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:FC3A800B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 562/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº562/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Francilio Luiz Bezerra.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professor - Anos Finais, na Escola José Mendes).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:C7D16645

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 563/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº563/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: Jocicleide Valdeci de Oliveira.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Anos Finais, na Escola José Mendes).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:8BCA32BC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 564/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº564/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Fábio Júnior da Silva.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professor - Anos Finais, na Escola José Mendes).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:D11430D1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 565/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº565/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Maria Jucicleide do Nascimento Costa.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Educação Infantil, na Escola Bevenuto).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:5F15CEA3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 566/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº566/2021. Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado:Marinalva Rita da Silva Bezerra.Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora - Educação Infantil, na Escola Bevenuto).Valor:R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal.Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:87189B43

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2022 PE Nº 109/2021

EXTRATO DE CONTRATO PE Nº 109/2021

CONTRATO Nº 021/2022.Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro.**Contratado** VALOR SUPRIMENTOS - COMÉRCIO DE MATERIAL E CONSUMO EIRELI,CNPJ sob o nº 70.066.840/0001-32.**Objeto** Contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento de material de limpeza para atender a várias unidades desta Prefeitura. **Valor:**R\$ 860,16 (oitocentos e sessenta reais e dezesseis centavos)**Prazo de vigência:** 90 dias.**Data de Assinatura:** 28/01/2022.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:23984300

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 567/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO
Contrato nº567/2021. Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: Maria Sônea dos Santos Barros. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora, na Escola Joaquim Barboza). Valor: R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal. Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:6047DE5F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2022 PE Nº 109/2021

EXTRATO DE CONTRATO PE Nº 109/2021

CONTRATO Nº 022/2022. Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro. Contratado EVANDRO DOS SANTOS SILVA FEIRANTE EIRELI, CNPJ sob o nº 09.061.057/0001-75. Objeto Contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento de material de limpeza para atender a várias unidades desta Prefeitura. Valor: R\$ 18.360,90 (dezoito mil trezentos e sessenta reais e noventa centavos) Prazo de vigência: 90 dias. Data de Assinatura: 28/01/2022.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:9004C112

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 568/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº568/2021. Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: Raquel Silvanete de Barros. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora, na Escola Joaquim Barboza). Valor: R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal. Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:6EBB78E4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 569/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº569/2021. Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: Rosileide Albertina de Oliveira Barros. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora, na Escola Joaquim Barboza). Valor: R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal. Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:5856BDBA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 570/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº570/2021. Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: Rozimere Maria da Silva. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora, na Creche Letícia Roza). Valor: R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal. Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:52701C32

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 571/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº571/2021. Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: Laize Siqueira Silva. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora, na Escola Valdemar S de Menezes). Valor: R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal. Prazo aditado:01/01/2022 à 13/09/2022.Data de Assinatura do aditivo:30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador:B5789D01

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 023/2022 PE Nº 109/2021

EXTRATO DE CONTRATO PE Nº 109/2021

CONTRATO Nº 023/2022. Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro. Contratado DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA, CNPJ sob o nº 40.876.269/0001-

50. **Objeto** Contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento de material de limpeza para atender a várias unidades desta Prefeitura. **Valor:** R\$ 9.460,00 (nove mil quatrocentos e sessenta reais) **Prazo de vigência:** 90 dias. **Data de Assinatura:** 28/01/2022.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador: D4FFC17E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 572/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº572/2021. Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: Maria de Lourdes Alexandre da Silva. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora, na Escola Dr. Severino Alves de Sá). Valor: R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal. Prazo aditado: 01/01/2022 à 13/09/2022. Data de Assinatura do aditivo: 30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador: A38404C3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 573/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº573/2021. Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: Priscylla Nayara Bezerra Sobreira. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora, na Escola Dom Malan). Valor: R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal. Prazo aditado: 01/01/2022 à 13/09/2022. Data de Assinatura do aditivo: 30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador: 9988A5B2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 574/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº574/2021. Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: Maria de Fátima Rocha Silva. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professora, na Escola Valdemar S de Menezes). Valor: R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal. Prazo aditado: 01/01/2022 à 13/09/2022. Data de Assinatura do aditivo: 30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador: 98DC19FA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 575/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº575/2021. Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro - Secretaria Municipal de Educação. Contratado: João Cleiton Ferreira do Nascimento. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original (Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo contratado das funções de Professor, na Escola Dr. Severino Alves de Sá). Valor: R\$ 2.640,81 (dois mil seiscentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensal. Prazo aditado: 01/01/2022 à 13/09/2022. Data de Assinatura do aditivo: 30/12/2021.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Micaella Daiana Alves Ramos
Código Identificador: B444971D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2022 PE Nº 109/2021

EXTRATO DE CONTRATO PE Nº 109/2021

CONTRATO Nº 024/2022. Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro. Contratado MAX BIG COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL EIRELI, CNPJ sob o nº 20.081.283/0001-50. Objeto Contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento de material de limpeza para atender a várias unidades desta Prefeitura. **Valor:** R\$ 10374,15 (dez mil trezentos e setenta e quatro reais e quinze centavos) **Prazo de vigência:** 90 dias. **Data de Assinatura:** 28/01/2022.

Salgueiro, 08/02/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador: A36CA340

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALOÁ

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE ADITIVOS

Processo Licitatório nº 017/2020 – Pregão Eletrônico Nº 006/2020. Contrato nº: 001/2021. Primeiro Aditivo. Objeto do aditivo: O presente Aditivo tem por objetivo aditar o quantitativo contratado em 25%, de acordo com o Art. 65 §1º da Lei 8.666/93, totalizando R\$ 12.125,50 (doze mil, cento e vinte e cinco reais e cinquenta centavos). **Empresa Contratada:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, estabelecida à Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 03 – Centro Apoio II, Alphaville, Santana de Parnaíba/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30. **Data do aditivo:** 21 de outubro de 2021.

Processo Licitatório nº 017/2020 – Pregão Eletrônico Nº 006/2020. Contrato nº: 001/2021. Segundo Aditivo. Objeto do aditivo: O presente Aditivo, fundamentado no art. 65, II, “d” da Lei 8.666/93, tem por objetivo reajustar os valores unitários originalmente

contratados, como se segue: 1 – Gasolina Comum: R\$ 6,98 (seis reais e noventa e oito centavos). 2 – Diesel S-10: R\$ 5,33 (cinco reais e trinta e três centavos). **Empresa Contratada:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, estabelecida à Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 03 – Centro Apoio II, Alphaville, Santana de Parnaíba/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30. **Data do aditivo:** 26 de outubro de 2021.

Publicado por:

Fernando Ênio de Albuquerque Costa
Código Identificador:6D297296

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO ADITIVOS**

Processo Licitatório nº 017/2020 – Pregão Eletrônico Nº 006/2020. Contrato nº: 001/2021. **Primeiro Aditivo. Objeto do aditivo:** O presente Aditivo tem por objetivo aditivo o quantitativo contratado em 25%, de acordo com o Art. 65 §1º da Lei 8.666/93, totalizando R\$ 150.835,65 (cento e cinquenta mil, oitocentos e trinta e cinco reais e sessenta e cinco centavos). **Empresa Contratada:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, estabelecida à Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 03 – Centro Apoio II, Alphaville, Santana de Parnaíba/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30. **Data do aditivo:** 21 de outubro de 2021.

Processo Licitatório nº 017/2020 – Pregão Eletrônico Nº 006/2020. Contrato nº: 001/2021. **Segundo Aditivo. Objeto do aditivo:** O presente Aditivo, fundamentado no art. 65, II, “d” da Lei 8.666/93, tem por objetivo reajustar os valores unitários originalmente contratados, como se segue: 1 – Gasolina Comum: R\$ 6,98 (seis reais e noventa e oito centavos). 2 – Diesel S-10: R\$ 5,33 (cinco reais e trinta e três centavos). **Empresa Contratada:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, estabelecida à Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 03 – Centro Apoio II, Alphaville, Santana de Parnaíba/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30. **Data do aditivo:** 26 de outubro de 2021.

Publicado por:

Fernando Ênio de Albuquerque Costa
Código Identificador:A07696FD

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 40/2021
DISPENSA Nº 10/2021**

A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Saloá, Estado de Pernambuco, torna público que tendo em vista o contido no relatório anexo, de acordo com o disposto no Inciso I do art. 75 da Lei 14.333 de 01 de abril de 2021, a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2021**, tendo como objeto Contratação de empresa para realização de melhorias no Distrito Serra da prata no município de Saloá/PE, com a empresa: **AGM CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO LTDA**, cadastrada no CNPJ sob o nº **12.558.887/0001-17**, com endereço à Rua Francisco de Holanda Filho, 158 Santo Antonio Garanhuns/PE, com o valor global de **R\$ 77.324,93 (setenta e sete mil trezentos e vinte e quatro reais e noventa e três centavos)**.

Saloá, 03 de janeiro de 2022.

RICARDO SEGUNDO

Presidente da CPL

Publicado por:

Fernando Ênio de Albuquerque Costa
Código Identificador:0A6C9E4F

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO
PREFEITO
EXTRATO ADITIVOS**

Processo Licitatório nº 017/2020 – Pregão Eletrônico Nº 006/2020. Contrato nº: 001/2021 – Secretaria de Administração. **Primeiro Aditivo. Objeto do aditivo** O presente Aditivo, fundamentado no art. 65, II, “d” da Lei 8.666/93, tem por objetivo reajustar os valores unitários originalmente contratados, como se segue: 1 – Gasolina Comum: R\$ 6,98 (seis reais e noventa e oito centavos). 2 – Diesel S-10: R\$ 5,33 (cinco reais e trinta e três centavos). **Empresa Contratada:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, estabelecida à Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 03 – Centro Apoio II, Alphaville, Santana de Parnaíba/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30. **Data do aditivo:** 26 de outubro de 2021.

Processo Licitatório nº 017/2020 – Pregão Eletrônico Nº 006/2020. Contrato nº: 001/2021 – Secretaria de Administração. **Segundo Aditivo. Objeto do aditivo:** O presente Aditivo tem por objetivo aditivo o quantitativo contratado em 25%, de acordo com o Art. 65 §1º da Lei 8.666/93, totalizando R\$ 287.538,59 (duzentos e oitenta e sete mil, quinhentos e trinta e oito reais e cinquenta e nove centavos). **Empresa Contratada:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, estabelecida à Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 03 – Centro Apoio II, Alphaville, Santana de Parnaíba/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30. **Data do aditivo:** 04 de novembro de 2021.

MARCOS AURÉLIO

Secretário de Administração.

Publicado por:

Fernando Ênio de Albuquerque Costa
Código Identificador:049D249A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO
PREFEITO
EXTRATO ADITIVO**

Processo Licitatório nº 017/2020 – Pregão Eletrônico Nº 006/2020. Contrato nº: 002/2021 – Secretaria de Educação. **Primeiro Aditivo. Objeto do aditivo** O presente Aditivo, fundamentado no art. 65, II, “d” da Lei 8.666/93, tem por objetivo reajustar os valores unitários originalmente contratados, como se segue: 1 – Gasolina Comum: R\$ 6,98 (seis reais e noventa e oito centavos). 2 – Diesel S-10: R\$ 5,33 (cinco reais e trinta e três centavos). **Empresa Contratada:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, estabelecida à Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 03 – Centro Apoio II, Alphaville, Santana de Parnaíba/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30. **Data do aditivo:** 26 de outubro de 2021.

ÁLVARO DEANGELES

Secretário de Educação.

Publicado por:

Fernando Ênio de Albuquerque Costa
Código Identificador:82D45C81

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANHARÓ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE ATOS DE PESSOAL Nº 031/2022 03 DE
FEVEREIRO DE 2022**

CONCEDE FERIAS A EDVALDO FERREIRA
BEZERRA

A Coordenadora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração de Sanharó, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 29/2021,

Resolve:

Art. 1º Conceder, a Edvaldo Ferreira Bezerra, funcionário efetivo do município, matrícula nº 1139, admitido em 19 de fevereiro de 1999, para o cargo de auxiliar de serviços gerais, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, férias, referente ao período trabalhado de 19 de fevereiro de 2021 a 18 de fevereiro de 2022.

Parágrafo Único. O evento ora concedido tem prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 2º Às férias tem início no dia 03 de março de 2022 e término em 01 de abril de 2022.

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

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

Sanharó, 03 de fevereiro de 2022

NATALIA DE ARAUJO AQUINO VICTOR
Coordenadora de Recursos Humanos

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:14DFDE7E

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE ATOS DE PESSOAL Nº 032/2022 03 DE
FEVEREIRO DE 2022**

CONCEDE FERIAS A JOSIVAN BARBOSA
LEITE

A Coordenadora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração de Sanharó, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 29/2021,

Resolve:

Art. 1º Conceder, a Josivan Barbosa Leite, funcionário efetivo do município, matrícula nº 1314, admitido em 26 de fevereiro de 1999, para o cargo de auxiliar de serviços gerais, lotado na Secretaria Municipal de Administração, cedido ao Fórum desta Comarca, a disposição do Tribunal de Justiça de Pernambuco, férias, referente ao período trabalhado de 26 de fevereiro de 2021 a 25 de fevereiro de 2022.

Parágrafo Único. O evento ora concedido tem prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 2º Às férias tem início no dia 03 de março de 2022 e término em 01 de abril de 2022.

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

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

Sanharó, 03 de fevereiro de 2022

NATALIA DE ARAUJO AQUINO VICTOR
Coordenadora de Recursos Humanos

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:AF0BC9C7

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE ATOS DE PESSOAL Nº 033/2022 03 DE
FEVEREIRO DE 2022**

CONCEDE LICENÇA PREMIO A MARIA DE
FATIMA DA SILVA CALADO

A Coordenadora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração de Sanharó, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 29/2021,

Resolve:

Art. 1º Conceder, a Maria de Fatima da Silva Calado, matrícula nº 1427, funcionária efetiva do município, nomeada pela Portaria nº 018,

de 19 de fevereiro de 1999, para o cargo de auxiliar de serviços gerais, tendo tomado posse em 26 de fevereiro de 1999, lotada na Secretaria Municipal de Administração, o gozo de licença prêmio por 60 (sessenta) dias, referentes ao segundo bimestre do primeiro decênio, período aquisitivo compreendido entre 26 de fevereiro de 1999 a 25 de fevereiro de 2009.

Parágrafo Único. O evento ora concedido tem prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 2º O gozo da licença prêmio tem início no dia 07 de março de 2022 e término em 05 de maio de 2022.

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

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

Sanharó, 03 de fevereiro de 2022.

NATALIA DE ARAUJO AQUINO VICTOR
Coordenadora de Recursos Humanos

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:A5809B36

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE ATOS DE PESSOAL Nº 034/2022 08 DE
FEVEREIRO DE 2022**

CONCEDE FERIAS A MARIA JOSE URBANO

A Coordenadora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração de Sanharó, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 29/2021,

Resolve:

Art. 1º Conceder, a Maria José Urbano, matrícula nº 1503, funcionária efetiva do município, admitida em 29 de agosto de 1988, para o cargo de servente, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, férias, referente ao período trabalhado de 29 de agosto de 2020 a 28 de agosto de 2021.

Parágrafo Único. O evento ora concedido tem prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 2º Às férias tem início no dia 09 de fevereiro de 2022 e término em 10 de março de 2022.

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

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

Sanharó, 08 de fevereiro de 2022.

NATALIA DE ARAUJO AQUINO VICTOR
Coordenadora Do DRH

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:6DC34B0F

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2022**

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 010/2020, Pregão Eletrônico nº 005/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Material de Expediente destinados ao Fundo Municipal

de Assistência Social do Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico nº 005/2021.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

04.11000.11001.8.122.8002.2.88 -
 3.3.90.30/04.11000.11001.8.122.8004.2.86 - 3.3.90.30
 04.11000.11001.8.243.8005.2.90 -
 3.3.90.30/04.11000.11001.8.244.8004.2.100 - 3.3.90.30
 04.11000.11001.8.244.8006.2.93 -
 3.3.90.30/04.11000.11001.8.244.8006.2.94 - 3.3.90.30
 04.11000.11001.8.244.8006.2.95 -
 3.3.90.30/04.11000.11001.8.244.8006.2.96 - 3.3.90.30
 04.11000.11001.8.244.8006.2.97 -
 3.3.90.30/04.11000.11001.8.244.8007.2.102 - 3.3.90.30
 04.11000.11001.8.244.8008.2.98 -
 3.3.90.30/04.11000.11001.8.244.8009.2.91 - 3.3.90.30
 , devidamente Ratificada pela Pregoeira e Homologada pelo Prefeito/Ordenador de Despesas

Empresa Contratada:

BE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI, CNPJ: 33.330.526/0001-99, com sede a Rua Diogo Leite, 100 – Bairro São José - Garanhuns – PE.

Valor Total R\$: 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Santa Cruz da Baixa Verde - PE, 04 de Janeiro 2022.

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA

Prefeito(*)

Publicado por:

Inácio Ramos Neto

Código Identificador:6CC11219

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
 EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2022**

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 006/2021, Pregão Eletrônico nº 003/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de material de limpeza, higiene e conservação destinados ao Fundo Municipal de Assistência Social do município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico nº 003/2021.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

04.11000.11001.8.122.8002.2.88 -
 3.3.90.30/04.11000.11001.8.122.8004.2.86 - 3.3.90.30
 04.11000.11001.8.243.8005.2.90 -
 3.3.90.30/04.11000.11001.8.244.8004.2.100 - 3.3.90.30
 04.11000.11001.8.244.8006.2.93 -
 3.3.90.30/04.11000.11001.8.244.8006.2.94 - 3.3.90.30
 04.11000.11001.8.244.8006.2.95 -
 3.3.90.30/04.11000.11001.8.244.8006.2.96 - 3.3.90.30
 04.11000.11001.8.244.8006.2.97 -
 3.3.90.30/04.11000.11001.8.244.8007.2.102 - 3.3.90.30
 04.11000.11001.8.244.8008.2.98 -
 3.3.90.30/04.11000.11001.8.244.8009.2.91 - 3.3.90.30 devidamente Ratificada pelo Pregoeiro e Homologada pelo Prefeito/Ordenador de Despesas

Empresa Contratada:

BE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI, CNPJ: 33.330.526/0001-99, com sede a Rua Diogo Leite, 100 – Bairro São José - Garanhuns – PE, (Representante Sócio Administrador: RAISSA RABELO PEREIRA – portador da Carteira de Identidade nº 4007225-8 SDS/AL, CPF: 136.619.254-07, Residente a Avenida Dr. José Sampaio Luz, 267 Apt. 0104, Ponta Verde NA Cidade de Maceió – estado de Alagoas.

Valor Total R\$: 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais).

Santa Cruz da Baixa Verde - PE, 04 de Janeiro 2022

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA

Prefeito(*)

Publicado por:

Inácio Ramos Neto

Código Identificador:5D398B65

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
 EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2022**

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 006/2021, Pregão Eletrônico nº 003/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de material de limpeza, higiene e conservação destinados ao Fundo Municipal de Assistência Social do município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico nº 003/2021.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

04.11000.11001.8.122.8002.2.88 -
 3.3.90.30/04.11000.11001.8.122.8004.2.86 - 3.3.90.30
 04.11000.11001.8.243.8005.2.90 -
 3.3.90.30/04.11000.11001.8.244.8004.2.100 - 3.3.90.30
 04.11000.11001.8.244.8006.2.93 -
 3.3.90.30/04.11000.11001.8.244.8006.2.94 - 3.3.90.30
 04.11000.11001.8.244.8006.2.95 -
 3.3.90.30/04.11000.11001.8.244.8006.2.96 - 3.3.90.30
 04.11000.11001.8.244.8006.2.97 -
 3.3.90.30/04.11000.11001.8.244.8007.2.102 - 3.3.90.30
 04.11000.11001.8.244.8008.2.98 -
 3.3.90.30/04.11000.11001.8.244.8009.2.91 - 3.3.90.30 devidamente Ratificada pelo Pregoeiro e Homologada pelo Prefeito/Ordenador de Despesas

Empresa Contratada:

BE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI, CNPJ: 33.330.526/0001-99, com sede a Rua Diogo Leite, 100 – Bairro São José - Garanhuns – PE, (Representante Sócio Administrador: RAISSA RABELO PEREIRA – portador da Carteira de Identidade nº 4007225-8 SDS/AL, CPF: 136.619.254-07, Residente a Avenida Dr. José Sampaio Luz, 267 Apt. 0104, Ponta Verde NA Cidade de Maceió – estado de Alagoas.

Valor Total R\$: 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais).

Santa Cruz da Baixa Verde - PE, 04 de Janeiro 2022

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA

Prefeito(*)

Publicado por:

Inácio Ramos Neto

Código Identificador:36E717C3

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
 EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2022**

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 018/2021, Pregão Presencial nº 007/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Pneus e Assessorios, destinados ao Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS do Município de Santa Cruz da Baixa Verde - PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Presencial nº 007/2021.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.11000.11001.8.122.8002.2.88-
3.3.90.30/4.11000.11001.8.244.8008.2.98-3.3.90.30

Empresa Contratada:

REVENDEDORA OURO PNEUS LTDA - ME - CNPJ: 35.356.369/0001-16, com sede à Av. João Gomes de Lucena, 3410 - Bairro São Cristóvão - Serra Talhada/PE - CEP: 56.912-000, telefone: (087) 3831.5169, doravante aqui denominada apenas CONTRATADA

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

Santa Cruz da Baixa Verde, 04 de Janeiro de 2022.

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA

- Prefeito - (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:B8714911

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2022**

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº004/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 013/2021, Pregão Eletrônico nº 006/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Materiais de Construção, Hidráulico e Elétrico destinado à Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Baixa Verde - PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico nº 006/2021.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

04.11000.11001.8.122.8004.2.86	-	3.3.90.30	/
04.11000.11001.8.244.8004.2.100 - 3.3.90.30			
04.11000.11001.8.244.8006.2.93	-	3.3.90.30	/
04.11000.11001.8.244.8006.2.94 - 3.3.90.30			
04.11000.11001.8.244.8006.2.95	-	3.3.90.30	/
04.11000.11001.8.244.8006.2.96 - 3.3.90.30			
04.11000.11001.8.244.8006.2.97	-	3.3.90.30	/
04.11000.11001.8.244.8007.2.102 - 3.3.90.30			
04.11000.11001.8.244.8008.2.98	-	3.3.90.30	/
04.11000.11001.8.244.8009.2.91 - 3.3.90.30			
04.11000.11001.8.244.8009.2.92 - 3.3.90.30			

devidamente Ratificada pelo Pregoeiro e Homologada pelo Prefeito/Ordenador de Despesas

Empresa Contratada:

E P NASCIMENTO JUNIOR & CIA LTDA - ME - CNPJ: 10.197.080/0001-70, com sede a Av. Dr. João Cordeiro de Lima,994 - Bairro Centro - Triunfo/PE.

Valor Total R\$: 36.500,00 (trinta e seis mil e quinhentos reais).

Santa Cruz da Baixa Verde - PE, 04 de Janeiro 2022

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA

Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:01E91255

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2022**

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 013/2021, Pregão Eletrônico nº 006/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Materiais de Construção, Hidráulico e Elétrico destinado à Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Baixa Verde - PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico nº 006/2021.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

04.11000.11001.8.122.8004.2.86	-	3.3.90.30	/
04.11000.11001.8.244.8004.2.100 - 3.3.90.30			
04.11000.11001.8.244.8006.2.93	-	3.3.90.30	/
04.11000.11001.8.244.8006.2.94 - 3.3.90.30			
04.11000.11001.8.244.8006.2.95	-	3.3.90.30	/
04.11000.11001.8.244.8006.2.96 - 3.3.90.30			
04.11000.11001.8.244.8006.2.97	-	3.3.90.30	/
04.11000.11001.8.244.8007.2.102 - 3.3.90.30			
04.11000.11001.8.244.8008.2.98	-	3.3.90.30	/
04.11000.11001.8.244.8009.2.91 - 3.3.90.30			
04.11000.11001.8.244.8009.2.92 - 3.3.90.30			

devidamente Ratificada pelo Pregoeiro e Homologada pelo Prefeito/Ordenador de Despesas

Empresa Contratada:

ROSELE N DOS SANTOS SOUZA-EPP, estabelecida à Rua Manoel Pereira Lima, 170, Centro, Triunfo - PE, inscrita no CNPJ n.º 01.867.315/0001-01.

Valor Total R\$: 16.261,94 (dezesseis mil duzentos e sessenta e um real e noventa e quatro centavos).

Santa Cruz da Baixa Verde - PE, 04 de Janeiro 2022

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA

Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:D13EBF96

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2022**

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 010/2021, Pregão Eletrônico nº 005/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Material de Expediente destinados ao Fundo Municipal de Educação do Município de Santa Cruz da Baixa Verde - PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico nº 005/2021.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

EDUCACÃO

5.12000.12002.12.361.12001.2.51-3.3.90.30/
 5.12000.12002.12.361.12004-2.80-3.3.90.30
 5.12000.12002.12.361.12004-2.83-3.3.90.30/
 5.12000.12002.12.361.12012-2.76-3.3.90.30
 5.12000.12002.12.365.12006-2.69-3.3.90.30/
 5.12000.12002.12.365.12006-2.71-3.3.90.30
 5.12000.12003.12.365.12004-2.103-3.3.90.30/
 5.12000.12003.12.365.12004-2.105-3.3.90.30

5.12000.12004.13.392.13001-2.64-3.3.90.30, devidamente Ratificada pela Pregoeira e Homologada pelo Prefeito/Ordenador de Despesas

Empresa Contratada:

BE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI, CNPJ: 33.330.526/0001-99, com sede a Rua Diogo Leite, 100 – Bairro São José - Garanhuns – PE.

Valor Total R\$: 203.000,00 (duzentos e três mil reais).

Santa Cruz da Baixa Verde - PE, 04 de Janeiro 2022

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA
 Prefeito(*)

Publicado por:
 Inácio Ramos Neto
Código Identificador:A4AD08F2

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
 EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2022**

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 006/2021, Pregão Eletrônico nº 003/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de material de limpeza, higiene e conservação destinado ao Fundo Municipal de Educação - FME do Município de Santa Cruz da Baixa Verde/PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico nº 003/2021.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

LIMPEZA - EDUCAÇÃO

5.12000.12002.12.361.12001.2.51-3.3.90.30/
 5.12000.12002.12.361.12004-2.80-3.3.90.30
 5.12000.12002.12.361.12004-2.83-3.3.90.30/
 5.12000.12002.12.361.12012-2.76-3.3.90.30
 5.12000.12002.12.365.12006-2.69-3.3.90.30/
 5.12000.12002.12.365.12006-2.71-3.3.90.30
 5.12000.12003.12.365.12004-2.103-3.3.90.30/
 5.12000.12003.12.365.12004-2.105-3.3.90.30
 5.12000.12004.13.392.13001-2.64-3.3.90.30
 , devidamente Ratificada pelo Pregoeiro e Homologada pelo Prefeito/Ordenador de Despesas

Empresa Contratada:

BE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI, CNPJ: 33.330.526/0001-99, com sede a Rua Diogo Leite, 100 – Bairro São José - Garanhuns – PE, (Representante Sócio Administrador: RAISSA RABELO PEREIRA – portador da Carteira de Identidade nº 4007225-8 SDS/AL, CPF: 136.619.254-07, Residente a Avenida Dr. José Sampaio Luz, 267 Apt. 0104, Ponta Verde NA Cidade de Maceió – estado de Alagoas.

Valor Total R\$: 141.000,00 (cento e quarenta e um mil reais).

Santa Cruz da Baixa Verde - PE, 04 de Janeiro 2022

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA
 Prefeito (*)

Publicado por:
 Inácio Ramos Neto
Código Identificador:5BC39A56

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
 EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2022**

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 002/2021, Pregão Eletrônico nº 001/2021.

Objeto: Contratação de empresa para a aquisição parcelada de gêneros alimentícios, para composição da merenda, destinada aos alunos matriculados na Rede de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, deste Município de Santa Cruz da Baixa Verde/PE

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada, consignada no Orçamento do Exercício 2022:

5.12000.12001.12.306.12003-2.53 – 3.3.90.30

Empresa Contratada:

BONANÇA PRODUTOS ALIMENTICIOS E CESTAS BASICAS EIRELI - EPP - CNPJ: 70.175.336/0001-70, com sede a Rua Wilson Sales Lira, 54, Bairro de Bonança – Moreno/PE.

Valor Total de R\$ 680.000,00 (seiscentos e oitenta mil reais).

Santa Cruz da Baixa Verde, 20 de Abril de 2022.

JOSE IRLANDO DE SOUZA LIMA
 Prefeito - (*)

Publicado por:
 Inácio Ramos Neto
Código Identificador:50428E03

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
 EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2022**

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 018/2021, Pregão Presencial nº 007/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Pneus e Assessorios, destinados ao Fundo Municipal de Educação - FME do Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Presencial nº 007/2021.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

EDUCAÇÃO

5.12000.12002.12.361.12001.2.51-
 3.3.90.30/5.12000.12002.12.361.12004-2.80-3.3.90.30
 5.12000.12002.12.361.12005.2.82-
 3.3.90.30/5.12000.12002.12.362.12005.2.66-3.3.90.30
 5.12000.12002.12.364.12009.2.73-
 3.3.90.30/5.12000.12002.12.365.12005.2.67-3.3.90.30
 5.12000.12003.12.361.12005.2.60-3.3.90.30

Empresa Contratada:

REVENDEDORA OURO PNEUS LTDA – ME – CNPJ: 35.356.369/0001-16, com sede à Av. João Gomes de Lucena, 3410 – Bairro São Cristóvão - Serra Talhada/PE - CEP: 56.912-000, telefone: (087) 3831.5169, doravante aqui denominada apenas CONTRATADA

Valor Total R\$: 113.800,00 (cento e treze mil, quinhentos e oitocentos).

Santa Cruz da Baixa Verde, 04 de Janeiro de 2022.

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA

- Prefeito - (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:A7861571

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO Nº 006 /2022

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 013/2021, Pregão Eletrônico nº 006/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Materiais de Construção, Hidráulico e Elétrico destinado ao Fundo Municipal de Educação - FME do Município de Santa Cruz da Baixa Verde/PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico nº 006/2021.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

FUNDO MUNICIPAL - EDUCAÇÃO

5.12000.12002.12.361.12004-2.80-3.3.90.30/
5.12000.12002.12.361.12004-2.83-3.3.90.30
5.12000.12002.12.365.12006-2.69-3.3.90.30/
5.12000.12002.12.365.12006-2.70-3.3.90.30
5.12000.12003.12.365.12004-2.103-3.3.90.30/
5.12000.12003.12.365.12004-2.105-3.3.90.30
5.12000.12004.13.392.13001-2.64-3.3.90.30

, devidamente Ratificada pelo Pregoeiro e Homologada pelo Prefeito/Ordenador de Despesas

Empresa Contratada:

E P NASCIMENTO JUNIOR & CIA LTDA - ME – CNPJ: 10.197.080/0001-70, com sede a Av. Dr. João Cordeiro de Lima,994 – Bairro Centro - Triunfo/PE.

Valor Total R\$: 164.500,00 (cento e sessenta e quatro mil e quinhentos reais).

Santa Cruz da Baixa Verde - PE, 04 de Janeiro 2022

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA

Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:DFA6F71C

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO Nº 007 /2022

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 013/2021, Pregão Eletrônico nº 006/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Materiais de Construção, Hidráulico e Elétrico destinado ao Fundo Municipal de Educação - FME do Município de Santa Cruz da Baixa Verde/PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico nº 006/2021.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

FUNDO MUNICIPAL - EDUCAÇÃO

5.12000.12002.12.361.12004-2.80-3.3.90.30/
5.12000.12002.12.361.12004-2.83-3.3.90.30
5.12000.12002.12.365.12006-2.69-3.3.90.30/
5.12000.12002.12.365.12006-2.70-3.3.90.30

5.12000.12003.12.365.12004-2.103-3.3.90.30/
5.12000.12003.12.365.12004-2.105-3.3.90.30
5.12000.12004.13.392.13001-2.64-3.3.90.30

,devidamente Ratificada pelo Pregoeiro e Homologada pelo Prefeito/Ordenador de Despesas

Empresa Contratada:

ROSELE N DOS SANTOS SOUZA-EPP, estabelecida à Rua Manoel Pereira Lima, 170, Centro, Triunfo - PE, inscrita no CNPJ n.º 01.867.315/0001-01.

Valor Total R\$: 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

Santa Cruz da Baixa Verde - PE, 04 de Janeiro 2022

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA

Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:805CE679

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 008 /2022

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 010/2020, Pregão Eletrônico nº 005/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Material de Expediente destinados ao Fundo Municipal de Saúde e suas Secretarias Municipais de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico nº 005/2021.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

FUNDO DE MUNICIPAL DE SAÚDE

3.10000.100001.10.122.10001.2.41-3.3.90.30/
3.10000.100001.10.301.10004.2.43-3.3.90.30
3.10000.100001.10.302.10005.2.44-3.3.90.30/
3.10000.100001.10.304.10007.2.46-3.3.90.30
3.10000.100001.10.305.10008.2.47-3.3.90.30 ,

, devidamente Ratificada pelo Pregoeiro e Homologada pelo Prefeito/Ordenador de Despesas

Empresa Contratada:

BE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI, CNPJ: 33.330.526/0001-99, com sede a Rua Diogo Leite, 100 – Bairro São José - Garanhuns – PE.

Valor Total R\$: 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais).

Santa Cruz da Baixa Verde - PE, 07 de Janeiro 2022

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA

Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:BF63F561

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0010/2022

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 006/2021, Pregão Eletrônico nº 003/2021.

Objeto: contratação de empresa para fornecimento parcelado de Material de Limpeza, Higiene e Conservação destinados ao Fundo Municipal de Saúde de de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos

termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico nº 003/2021.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

FUNDO DE MUNICIPAL DE SAÚDE

3.10000.100001.10.122.10001.2.41-
3.3.90.30/3.10000.100001.10.301.10004.2.43-3.3.90.30
3.10000.100001.10.302.10005..2.44-
3.3.90.30/3.10000.100001.10.304.10007..2.46-3.3.90.30
3.10000.100001.10.305.10008..2.47-3.3.90.30
,devidamente Ratificada pelo Pregoeiro e Homologada pelo
Prefeito/Ordenador de Despesas

Empresa Contratada:

BE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI, CNPJ: 33.330.526/0001-99, com sede a Rua Diogo Leite, 100 – Bairro São José - Garanhuns – PE, (Representante Sócio Administrador: RAISSA RABELO PEREIRA – portador da Carteira de Identidade nº 4007225-8 SDS/AL, CPF: 136.619.254-07, Residente a Avenida Dr. José Sampaio Luz, 267 Apt. 0104, Ponta Verde NA Cidade de Maceió – estado de Alagoas.

Valor Total R\$: 133.000,00 (cento e trinta e três mil reais)

Santa Cruz da Baixa Verde - PE, 07 de Janeiro 2022

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA

Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:309FF34F

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 009 /2022**

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 010/2021, Pregão Eletrônico nº 005/2021.

Objeto: Contratação de empresa para a aquisição parcelada de gêneros alimentícios, para Unidade Mista de Saúde do Fundo Municipal de Saúde, deste Município de Santa Cruz da Baixa Verde/PE

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada, consignada no Orçamento do Exercício 2022:

3.1000.10001.10.302.10005-2.44 – 3.3.90.30

Empresa Contratada:

BONANÇA PRODUTOS ALIMENTICIOS E CESTAS BASICAS EIRELI - EPP - CNPJ: 70.175.336/0001-70, com sede a Rua Wilson Sales Lira, 54, Bairro de Bonança – Moreno/PE.

Valor Total de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais).

Santa Cruz da Baixa Verde, 07 de Janeiro de 2022.

JOSE IRLANDO DE SOUZA LIMA

Prefeito - (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:26CBE70B

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2022**

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 012/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 018/2021, Pregão Presencial nº 007/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Pneus e Assessorios, destinados ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Presencial nº 007/2021.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

SAÚDE

3.10000.100001.10.122.10001.2.41-3.3.90.30/
3.10000.100001.10.301.10004.2.43-3.3.90.30
3.10000.100001.10.302.10005..2.44-3.3.90.30/
3.10000.100001.10.303.10006..2.45-3.3.90.30
3.10000.100001.10.304.10007..2.46-3.3.90.30/
3.10000.100001.10.305.10008..2.47-3.3.90.30

Empresa Contratada:

REVENDEDORA OURO PNEUS LTDA – ME – CNPJ: 35.356.369/0001-16, com sede à Av. João Gomes de Lucena, 3410 – Bairro São Cristóvão - Serra Talhada/PE - CEP: 56.912-000, telefone: (087) 3831.5169, doravante aqui denominada apenas CONTRATADA

Valor Total R\$: 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Santa Cruz da Baixa Verde, 01 de Janeiro de 2022.

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA

- Prefeito - (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:E046EAE9

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 09A/2022**

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 09A/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 013/2021, Pregão Eletrônico nº 006/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Materiais de Construção, Hidráulico e Elétrico destinados ao Fundo Municipal de Saúde de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico nº 006/2021.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

FUNDO DE MUNICIPAL DE SAÚDE

3.10000.100001.10.122.10001.2.41-3.3.90.30 /
3.10000.100001.10.301.10004.2.43-3.3.90.30
3.10000.100001.10.302.10005..2.44-3.3.90.30 /
3.10000.100001.10.303.10006..2.45-3.3.90.30
3.10000.100001.10.304.10007..2.46-3.3.90.30 /
3.10000.100001.10.305.10008..2.47-3.3.90.30
,devidamente Ratificada pelo Pregoeiro e Homologada pelo
Prefeito/Ordenador de Despesas

Empresa Contratada:

E P NASCIMENTO JUNIOR & CIA LTDA - ME – CNPJ: 10.197.080/0001-70, com sede a Av. Dr. João Cordeiro de Lima,994 – Bairro Centro - Triunfo/PE.

Valor Total R\$: 128.500,00 (cento e vinte e oito mil e quinhentos reais).

Santa Cruz da Baixa Verde - PE, 04 de Janeiro 2022

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:F59EACF1

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 010A/2022

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 010A/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 013/2021, Pregão Eletrônico nº 006/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Materiais de Construção, Hidráulico e Elétrico destinados ao Fundo Municipal de Saúde de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico nº 006/2021.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

FUNDO DE MUNICIPAL DE SAÚDE

3.10000.100001.10.122.10001.2.41-3.3.90.30 /
3.10000.100001.10.301.10004.2.43-3.3.90.30
3.10000.100001.10.302.10005..2.44-3.3.90.30 /
3.10000.100001.10.303.10006..2.45-3.3.90.30
3.10000.100001.10.304.10007..2.46-3.3.90.30 /
3.10000.100001.10.305.10008..2.47-3.3.90.30
,devidamente Ratificada pelo Pregoeiro e Homologada pelo Prefeito/Ordenador de Despesas

Empresa Contratada:

ROSELE N DOS SANTOS SOUZA-EPP, estabelecida à Rua Manoel Pereira Lima, 170, Centro, Triunfo - PE, inscrita no CNPJ n.º 01.867.315/0001-01.

Valor Total R\$: 53.500,00 (cinquenta e três mil e quinhentos reais).

Santa Cruz da Baixa Verde - PE, 04 de Janeiro 2022

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:338E73E5

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2022

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 010/2020, Pregão Eletrônico nº 005/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Material de Expediente destinados a Prefeitura e suas Secretarias Municipais de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico nº 005/2021.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

PREFEITURA

3000.3001.04.122.4002.2.3-3.3.90.30/
3000.3002.04.122.4002.2.4-3.3.90.30
4000.4001.04.122.4007.2.6-3.3.90.30/
4000.4001.04.126.4005.2.7-3.3.90.30
5000.5001.15.122.15002.2.33-3.3.90.30/
5000.5001.15.451.15003.2.35-3.3.90.30
6000.6001.20.122.20001.2.16-3.3.90.30/

7000.7002.27.812.27002.2.13-3.3.90.30

, devidamente Ratificada pelo Pregoeiro e Homologada pelo Prefeito/Ordenador de Despesas

Empresa Contratada:

BE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI, CNPJ: 33.330.526/0001-99, com sede a Rua Diogo Leite, 100 – Bairro São José - Garanhuns – PE.

Valor Total R\$: 223.000,00 (duzentos e vinte e três mil reais).

Santa Cruz da Baixa Verde - PE, 04 de Janeiro 2022

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:8D7C683A

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2022

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 006/2021, Pregão Eletrônico nº 003/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de material de limpeza, higiene e conservação destinado à Prefeitura e suas Secretarias Municipais do Município de Santa Cruz da Baixa Verde/PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico nº 003/2011.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

PREFEITURA

3000.3001.04.122.4002.2.3-3.3.90.30/
3000.3002.04.122.4002.2.4-3.3.90.30
4000.4001.04.122.4007.2.6-3.3.90.30/
4000.4001.04.126.4005.2.7-3.3.90.30
5000.5001.15.122.15002.2.33-3.3.90.30/
5000.5001.15.451.15003.2.35-3.3.90.30
6000.6001.20.122.20001.2.16-3.3.90.30/
7000.7002.27.812.27002.2.13-3.3.90.30

, devidamente Ratificada pelo Pregoeiro e Homologada pelo Prefeito/Ordenador de Despesas

Empresa Contratada:

BE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI, CNPJ: 33.330.526/0001-99, com sede a Rua Diogo Leite, 100 – Bairro São José - Garanhuns – PE, (Representante Sócio Administrador: RAISSA RABELO PEREIRA – portador da Carteira de Identidade nº 4007225-8 SDS/AL, CPF: 136.619.254-07, Residente a Avenida Dr. José Sampaio Luz, 267 Apt. 0104, Ponta Verde NA Cidade de Maceió – estado de Alagoas.

Valor Total R\$: 126.000,00 (cento e vinte e seis mil reais).

Santa Cruz da Baixa Verde - PE, 04 de Janeiro 2022

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:838D032E

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2021

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 048/2021**, referente ao do Processo Licitatório nº 018/2021, Pregão Presencial nº 007/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Pneus e Assessorios, destinados a Prefeitura e suas Secretarias Municipais de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Presencial nº 007/2021.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

PREFEITURA

1.1000.1001.4.122.4001-2.1- 3.3.90.30/
1.4000.4001.4.122.4006.2.6 - 3.3.90.30
1.4000.4001.4.122.4007.2.112-3.3.90.30/
1.5000.5001.15.122.15002.2.33-3.3.90.30
1.5000.5001.15.452.15001.2.36 -
3.3.90.30/1.6000.6001.20.122.20001.2.16-3.3.90.30

Empresa Contratada:

REVENDEDORA OURO PNEUS LTDA – ME – CNPJ: 35.356.369/0001-16, com sede à Av. João Gomes de Lucena, 3410 – Bairro São Cristóvão - Serra Talhada/PE - CEP: 56.912-000, telefone: (087) 3831.5169, doravante aqui denominada apenas CONTRATADA

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

Santa Cruz da Baixa Verde, 04 de Janeiro de 2022.

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA

- Prefeito - (*)

Publicado por:

Inácio Ramos Neto

Código Identificador:59DBB514

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2022**

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 005 /2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 013/2021, Pregão Eletrônico nº 006/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Materiais de Construção, Hidráulico e Elétrico destinado à Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Baixa Verde - PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico nº 006/2011.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

PREFEITURA

1.1000.1001.4.122.4001-2.1- 3.3.90.30 / 4000.4001.04.122.4007.2.6-3.3.90.30
5000.5001.15.122.15002.2.33-3.3.90.30 /
5000.5001.15.451.15003.1.34-3.3.90.30
5000.5001.15.451.15003.1.34-3.3.90.30 /
5000.5001.17.512.17002.1.43-3.3.90.30
5000.5001.17.544.18002.1.44-3.3.90.30 /
6000.6001.20.122.20001.2.16-3.3.90.30
7000.7002.27.812.27002.2.12-3.3.90.30

, devidamente Ratificada pelo Pregoeiro e Homologada pelo Prefeito/Ordenador de Despesas

Empresa Contratada:

E P NASCIMENTO JUNIOR & CIA LTDA - ME – CNPJ: 10.197.080/0001-70, com sede a Av. Dr. João Cordeiro de Lima,994 – Bairro Centro - Triunfo/PE .

Valor Total R\$: 212.200,00 (duzentos e vinte e dois mil e duzentos reais).

Santa Cruz da Baixa Verde - PE, 04 de Janeiro 2022

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA

Prefeito (*)

Publicado por:

Inácio Ramos Neto

Código Identificador:185BE39F

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2022**

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2022**, referente ao do Processo Licitatório nº 013/2021, Pregão Eletrônico nº 006/2021.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Materiais de Construção, Hidráulico e Elétrico destinado à Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Baixa Verde - PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico nº 006/2011.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

PREFEITURA

1.1000.1001.4.122.4001-2.1- 3.3.90.30 / 4000.4001.04.122.4007.2.6-3.3.90.30
5000.5001.15.122.15002.2.33-3.3.90.30/
5000.5001.15.451.15003.1.34-3.3.90.30
5000.5001.15.451.15003.1.34-3.3.90.30/
5000.5001.17.512.17002.1.43-3.3.90.30
5000.5001.17.544.18002.1.44-3.3.90.30/
6000.6001.20.122.20001.2.16-3.3.90.30
7000.7002.27.812.27002.2.12-3.3.90.30

, devidamente Ratificada pelo Pregoeiro e Homologada pelo Prefeito/Ordenador de Despesas

Empresa Contratada:

ROSELE N DOS SANTOS SOUZA-EPP, estabelecida à Rua Manoel Pereira Lima, 170, Centro, Triunfo - PE, inscrita no CNPJ n.º 01.867.315/0001-01.

Valor Total R\$: 100.500,00 (cem mil e quinhentos reais)

Santa Cruz da Baixa Verde - PE, 04 de Janeiro 2022

JOSÉ IRLANDO DE SOUZA LIMA

Prefeito (*)

Publicado por:

Inácio Ramos Neto

Código Identificador:3FA3948B

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º009/2022**

DECRETO N.º 009/2022, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022.

EMENTA: “Aprova o Plano Anual de Atividades Interna do Controle – PAAIC 2022, da Controladoria Geral do Município e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Controladoria Geral do Município é um órgão de caráter deliberativo, organizacional com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos;

CONSIDERANDO que visa à avaliação da ação governamental e gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e

patrimonial quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI 2022 do Município de Santa Maria da Boa Vista.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, em 07 de fevereiro de 2022.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

GEORGE RODRIGUES DUARTE
Prefeito do Município

Publicado por:
Andriw Harlem Alves Gonçalves Santos
Código Identificador:D8B71665

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º010/2022**

DECRETO Nº 010, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

“ Institui sobre prorrogação do Programa de Recuperação Fiscal no âmbito do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado do Pernambuco, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogado o prazo para o Programa de Recuperação Fiscal — REFIS, Lei de nº 1.778 de 28 de Dezembro de 2021, destinada a promover a regularização de crédito do Município, decorrente de débitos de pessoas físicas e jurídicas, relativos a TRIBUTOS MUNICIPAIS com vencimento até 31 de Dezembro de 2021, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizado ou ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não, inclusive os decorrentes de falta de recolhimento de valores retidos.

VENCIMENTO PRORROGADO:

Art. 2º. Redução concedida para pagamento a vista ou parcelamento requerido **NO PERÍODO DE 09 DE FEVEREIRO A 28 DE FEVEREIRO DE 2022;**

Numero de Prestações	DESCONTO	
	Juros de Mora	Multa de Mora
À VISTA	100%	100%
Até 06 prestações	80%	80%
De 07 a 12 prestações	60%	60%
De 13 a 18 prestações	40%	40%

Art. 3º Redução concedida para pagamento a vista ou parcelamento requerido **NO PERÍODO DE 01 DE MARÇO A 31 DE MARÇO DE 2022;**

Numero de Prestações	DESCONTO	
	Juros de Mora	Multa de Mora
À VISTA	80%	80%
Até 06 prestações	60%	60%
De 07 a 12 prestações	40%	40%
De 13 a 18 prestações	30%	30%

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, em 08 de fevereiro de 2022.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

GEORGE RODRIGUES DUARTE
Prefeito do Município

Publicado por:
Andriw Harlem Alves Gonçalves Santos
Código Identificador:964F0687

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 007/2022 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Declara situação de emergência no município de Santa Terezinha – PE, decorrente de escassez de chuva, causando situação grave de estiagem em toda zona rural do município, que se prolonga por tempo indeterminado, e dá outras providências.

O Prefeito Constitucional do Município de Santa Terezinha - PE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

Considerando a continuidade da situação de emergência em decorrência da escassez total de chuvas na região e no município, com chuvas isoladas e baixa precipitação pluviométrica que atinge toda nossa população urbana e rural;

Considerando a situação que se agrava no dia-a-dia com continuidade baixa das nossas reservas hídricas;

Considerando a situação de pobreza da nossa população, especialmente a população rural deste município;

Considerando os danos causados pela referida estiagem, com elevadíssima mortalidade dos nossos rebanhos de bovinos, caprinos, ovinos, etc., gerando prejuízos econômicos e sociais deste para este município e região;

DECRETA:

Art. 1º - SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA nos termos e considerações de nº 012/2012, de 30 de março de 2012, e da motivação deste decreto em todo território deste Município de Santa Terezinha - PE;

Parágrafo único. Esta situação de emergência decretada para o município de Santa Terezinha –PE, para efeito de assistência do Poder Público Municipal e convênios destinados a amenizar a situação, somente produzirá efeitos para áreas atingidas pela grave estiagem, através de comprovação técnica, registrada em formulário de avaliação de danos e áreas identificadas;

Art. 2º - Todos os órgãos municipais adotarão as medidas cabíveis para combate a seca e assistência aos comprovadamente necessitados, através de todos os meios idôneos e legais, inclusive convocação voluntário da população da zona urbana e rural.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação e seus efeitos somente se extingue, depois de um período de 90 dias quando regularizada a situação de reabastecimento das nossas reservas hídricas ou assistência a nossa população através da adutora.

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

Santa Terezinha – PE, 08 de fevereiro de 2022.

ADEILSON LUSTOSA DA SILVA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Maria Gizelli Leite Santos
Código Identificador:2F240A7A

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE ERRATA - VALOR DE CONTRATO - PROC.
001/2022 - INEXIGIBILIDADE 001/2022 - PREVUNA**

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE SÃO BENTO DO UNA – PE
(PREVUNA)**

AVISO DE ERRATA DE VALOR DE CONTRATO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Bento do Una, (CPL), avisa que na publicação da RATIFICAÇÃO do Processo 001/2021 do PREVUNA, publicado no dia 21/01/2022; no Diário dos Municípios (AMUPE), em favor da: EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA – DATAPREV S.A. inscrita no CNPJ: 42.422.253/0001-01, ratificado no dia 19 de Janeiro de 2022; na conformidade da Lei Federal 8.666/93; decreto nº 10.188/2019 e resolução CNRPPS/ME, nº02/2021; Onde se lê: no valor global de: R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais); Leia-se: no valor global de: R\$ 36.000,00. -

São Bento do Una, 08/02/2022

EUNICE DE OLIVEIRA ALVES
Diretora Presidente Do PREVUNA.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:C9933F2E

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ADITIVO 001/2022 - CONTRATO 054/2021 -
REGIME DE EXECUÇÃO - PROC. 017/2021 - TP 003/2021 -
PREF.**

**EXTRATO DE ADITIVO – 01/2022; REGIME DE EXECUÇÃO
– CONTRATO 054/2021 – PROC. 017/2021 – TOMADA DE
PREÇOS. 03/2021 – PREF.**

1º Termo Aditivo ao contrato nº 054/2021; Aditivo de Regime de Execução do contrato original referente a; Objeto: Contratação de serviços de engenharia para o serviço remanescente para reforma e revitalização da Praça Osvaldo Celso Maciel, na Vila de Espírito Santo, neste Município. Oriundo do Processo Licitatório nº017/2021 – Tomada de Preços 03/2021; Contratado (a): PAPA FINA SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA. CNPJ: 38.935.406/0001-39. Da alteração do contrato original: O contrato acima citado, passa de: “REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO”; para “REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL”

São Bento do Una, 07/02/2022.

Gestor:
PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:C02F4AF7

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO ADITIVO 001/2022 - CONTRATO 055/2021 - REGIME
DE EXECUÇÃO - PROC 023/2021 - TP 005/2021 - PREF.**

**EXTRATO DE ADITIVO – 01/2022; REGIME DE EXECUÇÃO
– CONTRATO 055/2021 – PROC. 023/2021 – TOMADA DE
PREÇOS. 05/2021 – PREF.**

1º Termo Aditivo ao contrato nº 055/2021; Aditivo de Regime de Execução do contrato original referente a; Objeto: Contratação de serviços de engenharia para conclusão dos serviços remanescentes da pavimentação das rua 8 e 9, e Travessa da rua 8 do Loteamento Santo Afonso, neste Município. Oriundo do Processo Licitatório nº023/2021 – Tomada de Preços 05/2021; Contratado (a): SUÍÇA DO AGRESTE EMPREENDIMENTOS

LTDA. CNPJ: 14.741.760/0001-64. Da alteração do contrato original: O contrato acima citado, passa de: “REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO”; para “REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL”

São Bento do Una, 07/02/2022.

Gestor:
PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:E3D7F877

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO
MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CPL/FMAS
ORDEM DE SERVIÇO DO CONTRATO 002/2022 -
PROC.001/2022 - TP 001/2022 - FAMS.**

**ORDEM DE SERVIÇO – FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Nº -----001/2022 – F.M.A.S. - PMSBU

Referente à: **Contratação de empresa para serviço de adaptação da Casa de Apoio aos pacientes em tratamento fora do domicílio, na Cidade do Recife - PE.**

REFERÊNCIA
Contrato nº 002/2022

Valor Global de R\$ 58.681,55 (cinquenta e oito mil seiscentos e oitenta e um reais e cinquenta e cinco centavos).

Período de Serviço: O prazo para execução da prestação dos serviços deste contrato será, de **90 (noventa) dias**, tendo início no ato da assinatura desta Ordem de Serviço.

À: CONSTRUTORA NUEVO LTDA - EPP
CNPJ sob o n.º 23.827.268/0001-05

Pela presente Ordem de Serviços, autorizamos a empresa: **CONSTRUTORA NUEVO LTDA- EPP**, a iniciar na data de 09 de Fevereiro de 2022 os serviços que menciona o contrato acima em referência, celebrado entre essa empresa e a Secretaria Municipal de Assistência Social de São Bento do Uma - PE, data a partir da qual começa a contar o prazo estipulado no referido instrumento contratual, não devendo haver atrasos injustificados para o início dos serviços.

São Bento do Una, 07 de Fevereiro de 2022.

NALLYDA BESERRA DE MELO RODRIGUES
Secretária do F.M.A.S.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:2A9F6965

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO
MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CPL/FMAS
EXTRATO DE CONTRATO 002/2022 - PROC. 001/2022 - TP
001/2022 - FMAS.**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SÃO
BENTO DO UNA**

**EXTRATO DE CONTRATO - FMAS Contrato nº002/2022 –
Processo nº001/2021 – Modalidade: TOMADA DE PREÇOS nº
001/2021.**

**Contrato nº002/2022 – Processo nº001/2021 – Modalidade:
Tomada de Preços nº 001/2021 - CPL. Objeto: Contratação de
empresa para serviço de adaptação da Casa de Apoio aos
pacientes em tratamento fora do domicílio, na Cidade do Recife -
PE; Contratado (a): CONSTRUTORA NUEVO LTDA - EPP;
CNPJ: 23.827.268/0001-05; Valor: R\$ 58.681,55 (cinquenta e oito
mil seiscentos e oitenta e um reais e cinquenta e cinco centavos);
Vigência: 90 (noventa) dias; 07/02/2022 a 07/05/2022.**

São Bento do Una, 07/02/2022.

Gestora:
NALLYDA BEZERRA DE MELO RODRIGUES
Secretária Do F.M.A.S.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:BED1825A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
EXTRATO DE CONTRATO 014/2022 - PROC. 025/2021 - PREG, ELET. 013/2021 - SRP - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA

EXTRATO DE CONTRATO - FME Contrato nº014/2022 – Processo nº025/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 13/2021-Sistema Registro de Preços.

Contrato nº014/2022 – Processo nº025/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 13/2021 - CPL. Objeto: Aquisição parcelada de equipamentos e suprimentos de informática, destinados às diversas unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação de São Bento do Una - PE; Contratado (a): DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA; CNPJ: 40.876.269/0001-50; Valor: R\$ 14.901,12 (quatorze mil novecentos e um reais e doze centavos); Vigência: 12 (doze) meses; 07/02/2022 a 07/02/2023.

São Bento do Una, 07/02/2022.

Gestora:
GISÂNGELA CAVALCANTE DE MORAES
Secretária do F.M.E.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:20B608DD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOAO - COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO - CPL
ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO

No aviso de edital do Processo: 008/2022. Pregão Eletrônico: 005/2022. Objeto Nat Aquisição de Gêneros alimentícios destinados a atender as necessidades do Fundo Municipal de saúde e Assistência de São João PE. **Onde lê-se:** “Valor máximo global admitido: **R\$ 456.373,89**”, **leia-se** “Valor máximo global admitido: **R\$ 638.797,65**”. Limite para acolhimento das propostas: Às 08:00hs do dia 18 de fevereiro de 2022. Abertura das propostas: Às 08:00hs do dia 18 de fevereiro de 2022. Início da sessão de disputa: Às 11:00hs do dia 18 de fevereiro de 2022. Informações no site: www.bnc.org.br, pelo telefone (87) 3784-1154 ou pelo e-mail: cpl.saojoape@gmail.com. 08 de fevereiro de 2022.

ANGELICA MIRTIS DOS SANTOS NEVES
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Welligton Vieira Araújo
Código Identificador:F676C50D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 001/2022 - SRP – PL Nº 001/2022 - **OBJETO:** Constitui objeto desta licitação o Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de 01 (um) veículo 0KM, tipo SUV, ano/modelo 2022, para atender as

necessidades das ações e demandas da Câmara Municipal de São Joaquim do Monte, conforme especificações constantes no Termo de Referência ANEXO I e demais anexos a este ato convocatório. Valor Máximo Aceitável **R\$ 110.462,31 (cento e dez mil quatrocentos e sessenta e dois reais e trinta e um centavos)**. Início de recebimento de proposta: dia 09/02/2022 até 22/02/2022, às 08:00 horas, no site www.bnc.org.br. Abertura e análises das Propostas: dia 22/02/2022, das 08:05 às 08:55 horas; Início da sessão de disputa de preços: dia 22/02/2022, às 09:00 horas no site: www.bnc.org.br. Câmara Municipal de São Joaquim do Monte, Av. Neco Gameleira, S/N – Centro – São Joaquim do Monte – PE, CEP 55670-000; Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura, através do fone: 81-3753-1133, E-mail: camarasjm@hotmail.com no horário das 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira ou através dos sites: <http://www.transparencia.saojoaquimdomonte.pe.leg.br> e www.bnc.org.br.

São Joaquim do Monte/PE, 08/02/2022

JUCIVAN DE MENEZES SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Sarah Makssuelen Batista Alves
Código Identificador:CBBAF4F5

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 002/2022 - SRP – PL Nº 002/2022 - **OBJETO:** Constitui objeto desta licitação o Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição parcelada de combustíveis (GASOLINA COMUM), destinados aos veículos da Câmara Municipal de São Joaquim do Monte, em estabelecimento instalado na sede deste município, conforme especificações constantes no Termo de Referência ANEXO I e demais anexos a este ato convocatório. Valor Máximo Aceitável **R\$ 120.015,00 (cento e vinte mil e quinze reais)**. Início de recebimento de proposta: dia 09/02/2022 até 23/02/2022, às 08:00 horas, no site www.bnc.org.br. Abertura e análises das Propostas: dia 23/02/2022, das 08:05 às 08:55 horas; Início da sessão de disputa de preços: dia 23/02/2022, às 09:00 horas no site: www.bnc.org.br. Câmara Municipal de São Joaquim do Monte, Av. Neco Gameleira, S/N – Centro – São Joaquim do Monte – PE, CEP 55670-000; Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura, através do fone: 81-3753-1133, E-mail: camarasjm@hotmail.com no horário das 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira ou através dos sites: <http://www.transparencia.saojoaquimdomonte.pe.leg.br> e www.bnc.org.br.

São Joaquim do Monte/PE, 08/02/2022

JUCIVAN DE MENEZES SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Sarah Makssuelen Batista Alves
Código Identificador:DCED45B4

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 709/2022, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Ementa: Fixa o valor do salário mínimo dos servidores municipais no ano de 2022 e dá outras providências.

EDUARDO JOSÉ DE OLIVEIRA LINS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DO MONTE-PE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação em vigor,

faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O salário mínimo dos servidores municipais ativos e os proventos dos inativos e pensionistas ficam fixados em RS 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais), nos termos da Medida Provisória nº 1091, de 30 de dezembro de 2021, da Presidência da República.

Parágrafo único. O valor de que trata o caput deverá ser observado no pagamento mínimo da remuneração total do servidor, não implicando em qualquer modificação no vencimento-base fixado por lei específica.

Art. 2º. A criação da despesa de que trata o artigo anterior, fica condicionada a elaboração de estimativa de impacto orçamentário e financeiro previsto no art. 16, da Lei Complementar nº. 101/2000.

Art. 3º. A despesa decorrente desta Lei Complementar, correrá por conta das dotações orçamentárias, existentes na Lei Orçamentária vigente.

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

Art. 5º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 1º de janeiro de 2022.

Gabinete do Prefeito, em 08 de fevereiro de 2022.

EDUARDO JOSÉ DE OLIVEIRA LINS

Prefeito

Publicado por:

Franciele Maria da Silva

Código Identificador:CA271893

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DESPACHO**

Diante de recomendação jurídica e ainda não havendo prejuízo ao interesse público, **DEFIRO o final de fila**, solicitado através de requerimento da candidata **RAQUEL BEZERRA DA SILVA**, inscrita no CPF: 094.402.864-07, convocada para o cargo de **Monitor Escolar**, Protocolado sob o nº 029 de 03 de Fevereiro de 2022, sendo convocada através da portaria nº 012 de 05 de Janeiro de 2022. São Joaquim do Monte, 03 de fevereiro de 2022.

Cumpra-se, na forma da lei.

Notifique-se o requerente.

Publique-se.

EDUARDO JOSÉ DE OLIVEIRA LINS

Prefeito

Publicado por:

Luiz Felipe Teixeira dos Santos

Código Identificador:C95BD516

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO EGITO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 004/2022. CPL.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2022**

Processo Nº: 004/2022. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00002/2022. Compra. Tipo menor preço por lote. Aquisição parcelada de Medicamentos (CAPS – Controlados), por período de 12 (doze) meses, para atender ao Fundo Municipal de Saúde de São José do Egito/PE. Valor: R\$662.604,50. Abertura da sessão pública: 08:30 horas do dia 23 de Fevereiro de 2022. Início da fase de lances: 08:45 horas do dia 23 de Fevereiro de 2022. No site <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp>. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93;

Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 10.024/19; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelo site: www.saojosedoegito.pe.gov.br ou através do Fone: (87) 38441144, no horário das 08h00min Às 12h00min e das 14h00min Às 18h00min dos dias úteis.

São José do Egito, 08/02/2022.

JOSÉ ARI RAFAEL FERREIRA.

Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:

José Ari Rafael Ferreira

Código Identificador:D9452A53

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº: 051/2021 - DISPENSA Nº 0292021 -
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA**

Reconheço e Ratifico a Dispensa Nº 029/2021. Processo Nº: 051/2021. CPL. Que possui como objeto a Locação do imóvel situado na rua, Riachuelo, 18 – Vila do Reinado– São Lourenço da Mata – PE, destinado à Setor de Iluminação pública do Município de São Lourenço da Mata. Contratado: sra. Severina Rodrigues de Moura brasileira, inscrita no CPF: nº 374.756.304-04 e RG nº 1.209.715 SDS/PE. Valor do contrato: R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais). Vigência: 12 meses.

São Lourenço da Mata, 21 de Julho de 2021

TARCÍCIO CRUZ MUNIZ

Secretario de Infraestrutura

Publicado por:

Jackeline Gomes da Silva

Código Identificador:C96E80CF

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.º 001/2022 -DP-SFPGT –
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2022**

Processo Administrativo nº.º 001/2022 -DP-SFPGT – UASG 982573 – O Município de São Lourenço da Mata, com sede à Praça Dr. Araújo Sobrinho, s/n, Centro – São Lourenço da Mata – PE, comunica aos interessados a abertura do procedimento acima citado. **Objeto:** contratação por dispensa de licitação de Empresa Especializada para Fornecimento Parcelado de **Material Gráfico Folders – A4 com dados variáveis – para cobrança de IPTU – Imposto Predial, Territorial Urbano, Taxas e ISS** – destinado a Secretaria de **Finanças, Planejamento, Gestão e Tecnologia** do Município de São Lourenço da Mata- PE, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos do instrumento convocatório. **Valor global máximo aceitável: R\$ 26.950,00** (vinte e seis mil novecentos e cinquenta reais). **Edital/aviso e Anexos:** Podem ser obtidos a partir **do dia 09 de fevereiro de 2022** no site <https://pncp.gov.br/>, no endereço: Rua João Severiano, nº 132, Centro - São Lourenço da Mata – PE (Prédio Sede da CPL) ou pelo e-mail: cpl@slm.pe.gov.br. **Data da sessão pública de lances:** 15 de fevereiro de 2022 a partir das 08h00 (horário de Brasília - DF), pelo site www.gov.br/compras.

Demais informações podem ser obtidas presencialmente na CPL no endereço supracitado ou pelo e-mail: cpl@slm.pe.gov.br, no horário de 08h00 as 13h00, de segunda a sexta-feira.

São Lourenço da Mata, 08 de fevereiro de 2022.

JOSÉ ALDO DE SANTANA

Presidente da CPL

Publicado por:
José Aldo de Santana
Código Identificador:73BDF7F4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 006/2022

PORTARIA Nº 006/2022

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. **JOSÉ GABRIEL DA FONSECA NETO**, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso I.

RESOLVE:

Art. 1º – EXONERAR, o Sr. **DANILO GOMES MIRANDA**, inscrito no CPF/MF sob o nº 113.662.054-05, do Cargo Político de Coordenador do PROCON, Símbolo CC – 4, lotado na Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

São Lourenço da Mata/PE, 01 de Fevereiro de 2022.

JOSÉ GABRIEL DA FONSECA NETO

-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Oswaldo José Vieira
Código Identificador:01E31FC3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 007/2022

PORTARIA Nº 007/2022

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. **JOSÉ GABRIEL DA FONSECA NETO**, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso I.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a Sra. **LILIANE RENDALL DOS SANTOS MUNIZ**, inscrita no CPF/MF sob o nº 684.769.304-53, do Cargo Político de Diretora II do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões - FUMAP, Símbolo CC – 7, lotada na FUMAP do Município.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

São Lourenço da Mata/PE, 01 de Fevereiro de 2022.

JOSÉ GABRIEL DA FONSECA NETO

-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Oswaldo José Vieira
Código Identificador:6EAD191F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 008/2022

PORTARIA Nº 008/2022

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. **JOSÉ GABRIEL DA FONSECA NETO**, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso I.

RESOLVE:

Art. 1º – NOMEAR, a Sra. **LILIANE RENDALL DOS SANTOS MUNIZ**, inscrita no CPF/MF sob o nº 684.769.304-53, para ocupar o Cargo Político de Coordenadora do PROCON, Símbolo CC – 4, lotada na Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

São Lourenço da Mata/PE, 01 de Fevereiro de 2022.

JOSÉ GABRIEL DA FONSECA NETO

-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Oswaldo José Vieira
Código Identificador:0066AAA5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 009/2022

PORTARIA Nº 009/2022

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. **JOSÉ GABRIEL DA FONSECA NETO**, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso I.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a Sra. **THAISE MARIZ DE MELO FIGUEIREDO**, inscrita no CPF/MF sob o nº 051.626.274-29, para ocupar o Cargo Político de Diretora II do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões - FUMAP, Símbolo CC – 7, lotada na FUMAP do Município.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

São Lourenço da Mata/PE, 01 de Fevereiro de 2022.

JOSÉ GABRIEL DA FONSECA NETO

-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Oswaldo José Vieira
Código Identificador:09443E33

SECRETARIA DE SAÚDE
PROCESSO Nº: 081/2021 - DISPENSA Nº 038/2021 -
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Reconheço e Ratifico a Dispensa Nº 038/2021. Processo Nº: 081/2021. CPL. Que possui como objeto a **Locação do imóvel situado a Rua Nova esperança,73 –Pixete– São Lourenço da Mata – PE, destinado à instalação da Residência Terapêutica, deste Município de São Lourenço da Mata – PE**, Fundamento Legal: Art. 24 inciso X da lei 8.666/93. Contratado: Sr Erivaldo Antonio Da Rocha, Inscrito no CPF/MF sob o n.º 416.094.334-91, com o valor global **R\$26.400,00 (vinte e seis e quatrocentos reais)**

São Lourenço da Mata, 31 de Janeiro de 2022.

CLÁUDIO JOSÉ ALBANEZ FALCÃO

Secretário de Saúde

Publicado por:
Jackeline Gomes da Silva
Código Identificador:88E53BD7

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº.
01/2022 – CHAMADA PÚBLICA Nº. 01/2022**

-Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e/ou do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE.

-Os interessados deverão apresentar as documentações para habilitação e projetos de venda até o dia 01/03/2022, às 09:00h, na sala da Comissão de Licitação, localizada na sede da Prefeitura, situada na Rodovia PE-89, s/n, Centro.

-Edital e Anexos à disposição dos interessados, GRATUITAMENTE, na sala da CPL. -Demais informações através do fone (81) 3655-1223 ou e-mail: licitacao.pmsvf@gmail.com.

São Vicente Férrer, 08 de fevereiro de 2022.

ELIAS DE JESUS ARAÚJO
Presidente da CPL.

Publicado por:
Robson de Lima Silva
Código Identificador:CBCCE066

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SERRITA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO**

AVISO DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022**

A Prefeitura Municipal de Serrita - PE comunica a Abertura do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, GESTÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA LEVANTAMENTO DE DADOS E VALORES DEVIDOS PELO REGIME GERAL AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS) OU ENTRE RPPS'S, PARA FINS DE COMPENSAÇÃO DE CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS PELO SISTEMA COMPREV, INCLUINDO-SE IMPLEMENTAÇÃO, RECUPERAÇÃO DO ESTOQUE, TREINAMENTO DE SERVIDORES E JUDICIALIZAÇÃO PARA AMPLIAÇÃO DO PERÍODO PRESCRICIONAL E/OU DOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO/REMUNERAÇÃO E EVENTUAIS INDENIZAÇÕES PELO ATRASO DAS OBRIGAÇÕES FEDERAIS.** Critério de julgamento, MENOR PERCENTUAL DE DESCONTO. Abertura da sessão: **22/02/2022 às 08:30min.** Editais e Anexos podem ser obtidos no site <https://www.serrita.pe.gov.br/licitacao.php> > **TRANSPARÊNCIA > LICITAÇÕES**, E-mail: cpl.serrita2021@gmail.com, ou no endereço da sessão no horário 8h às 12h, Fone: 87 3882 -1156.

Serrita – PE, 08 de fevereiro de 2022.

RAIMUNDO LEONILSON BATISTA
Pregoeiro
Portaria
457/2021

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:CF27121F

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SERTÂNIA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE
SERTÂNIA - PE - AVISO DE LICITAÇÃO**

Processo Nº: 001/2022. Pregão Eletrônico nº. 001/2022. CPL. Compras. **REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, COM VISTAS À EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETROELETRÔNICOS PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS ATIVIDADES REALIZADAS NA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRAS, CREAS, CASA DE ACOLHIMENTO, CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, NO MUNICÍPIO DE SERTÂNIA.** Valor Estimado: R\$ 271.984,93. Data e Local da Sessão de Abertura: 22.02.2022, às 08:00h; Sede da Prefeitura, através do portal:www.licitacoes-e.com.br, onde estarão disponíveis edital e anexos. Outras informações podem ser obtidas no endereço: Praça João Vale, 20, Centro – Sertânia (PE), ou através do Fone/fax: 87-3841.1246, no horário de 8:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através do e-mail: licitacao.sertania@gmail.com.

Sertânia, 08 de Fevereiro de 2022.

KAREM TUANNY DANTAS DA SILVA.
Pregoeira.(*).

Publicado por:
Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:9517BCBE

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÂNIA
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 012/2022. Processo nº 009/2021. Pregão Eletrônico nº 007/2021. CPL. FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL PERMANENTE (MOBILIÁRIO) PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. Contratado: MAXLICITE SOLUÇÕES COMERCIAIS EIRELI - ME – CNPJ nº 39.537.400/0001-76. Valor Contratado: R\$ 56.700,00. Vigência: 03.01.2022 a 31.12.2022.

Sertânia, 03 de Janeiro de 2022.

SIMONI LAET CAVALCANTI.
Secretária Municipal de Educação. (*).

Publicado por:
Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:45AEB059

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÂNIA
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 025/2022. Processo nº 022/2021. Pregão Eletrônico nº 012/2021. CPL. FORNECIMENTO PARCELADO DE BRINQUEDOS E MATERIAIS PEDAGÓGICOS, DESTINADOS ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. Contratado: FLASH PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI - EPP – CNPJ nº 19.458.719/0002-80. Valor Contratado: R\$ 247.834,45. Vigência: 03.01.2022 a 31.12.2022.

Sertânia, 03 de Janeiro de 2022.

SIMONI LAET CAVALCANTI.
Secretária Municipal de Educação. (*).

Publicado por:
Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:DB86ECCC

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÂNIA
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 026/2022. Processo nº 022/2021. Pregão Eletrônico nº 012/2021. CPL. FORNECIMENTO PARCELADO DE BRINQUEDOS E MATERIAIS PEDAGÓGICOS, DESTINADOS ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. Contratado: VIA NACIONAL COMERCIO DE BRINQUEDOS EIRELI - ME – CNPJ nº 36.063.652/0001-12. Valor Contratado: R\$ 9.900,00. Vigência: 03.01.2022 a 31.12.2022.

Sertânia, 03 de Janeiro de 2022.

SIMONI LAET CAVALCANTI.

Secretária Municipal de Educação. (*)

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:F63ECF8D

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÂNIA
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 027/2022. Processo nº 021/2021. Pregão Eletrônico nº 011/2021. CPL. FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS ESPORTIVOS, DESTINADOS ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. Contratado: EXITUS COMERCIAL PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA - EPP – CNPJ nº 14.163.479/0001-91. Valor Contratado: R\$ 1.520,50. Vigência: 03.01.2022 a 31.12.2022.

Sertânia, 03 de Janeiro de 2022.

SIMONI LAET CAVALCANTI.

Secretária Municipal de Educação. (*)

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:EBA5D2C2

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÂNIA
EXTRATO DE DISTRATO**

Contrato nº 028/2021. Pregão Eletrônico nº 009/2021. Contratada: REJANE DALVA DA SILVA JAPIASSU - ME – CNPJ nº 11.966.359/0001-34. Objeto: FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO E HIDRÁULICO DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DO ALMOXARIFADO CENTRAL, PARA USO EM PEQUENAS REFORMAS E PEQUENOS EXECUTADOS PELAS SECRETARIAS DE INFRAESTRUTURA E PROJETOS ESPECIAIS E DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO, no valor de R\$ 37.549,92. Distrato celebrado de acordo com o Art. 79, inciso II, da Lei Nº 8.666/93, para a Reposição do saldo à Ata de Registro de Preços referente ao Processo nº 018/2021.

Sertânia (PE), 31 de Dezembro de 2021.

SIMONI LAET CAVALCANTI.

Secretária Municipal de Educação (*)

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:891663D3

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÂNIA
EXTRATO DE DISTRATO**

Contrato nº 030/2021. Pregão Eletrônico nº 006/2021. Contratada: MJ COMERCIO DE MOVEIS EIRELI - ME – CNPJ nº 07.631.411/0001-24. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL DE CONSUMO (LIMPEZA, DESCARTÁVEIS, COPA E COZINHA), DESTINADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA BIBLIOTECA PÚBLICA PROFESSOR UBIRAJARA CHAVES, NO MUNICÍPIO DE SERTANIA-PE, no valor de R\$ 4.955,25. Distrato celebrado de acordo com o Art. 79, inciso II, da Lei Nº 8.666/93, para a Reposição do saldo à Ata de Registro de Preços referente ao Processo nº 008/2021.

Sertânia (PE), 31 de Dezembro de 2021.

SIMONI LAET CAVALCANTI.

Secretária Municipal de Educação (*)

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:23356228

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÂNIA
EXTRATO DE DISTRATO**

Contrato nº 021/2021. Pregão Eletrônico nº 011/2021. Contratada: EXITUS COMERCIAL PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA - EPP – CNPJ nº 14.163.479/0001-91. Objeto: FORNECIMENTO DE MATERIAIS ESPORTIVOS, DESTINADOS ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, no valor de R\$ 1.520,50. Distrato celebrado de acordo com o Art. 79, inciso II, da Lei Nº 8.666/93, para a Reposição do saldo à Ata de Registro de Preços referente ao Processo nº 021/2021.

Sertânia (PE), 31 de Dezembro de 2021.

SIMONI LAET CAVALCANTI.

Secretária Municipal de Educação (*)

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:2B750778

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÂNIA
EXTRATO DE DISTRATO**

Contrato nº 035/2021. Pregão Eletrônico nº 007/2021. Contratada: MAXLICITE SOLUÇÕES COMERCIAIS EIRELI - ME – CNPJ nº 39.537.400/0001-76. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL PERMANENTE (MOBILIÁRIO), PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, no valor de R\$ 56.700,00. Distrato celebrado de acordo com o Art. 79, inciso II, da Lei Nº 8.666/93, para a Reposição do saldo à Ata de Registro de Preços referente ao Processo nº 009/2021.

Sertânia (PE), 31 de Dezembro de 2021.

SIMONI LAET CAVALCANTI.

Secretária Municipal de Educação (*)

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:11987EB8

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÂNIA
EXTRATO DE DISTRATO**

Contrato nº 135/2021. Pregão Eletrônico nº 012/2021. Contratada: FLASH PRETAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI - EPP – CNPJ nº 19.458.719/0002-80. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE BRINQUEDOS E MATERIAIS PEDAGÓGICOS, DESTINADOS ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, no valor de R\$ 247.834,45. Distrato celebrado de acordo com o Art. 79, inciso II, da Lei Nº 8.666/93, para a Reposição do saldo à Ata de Registro de Preços referente ao Processo nº 022/2021.

Sertânia (PE), 31 de Dezembro de 2021.

SIMONI LAET CAVALCANTI.

Secretária Municipal de Educação (*)

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:69B92834

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÂNIA
EXTRATO DE DISTRATO**

Contrato nº 137/2021. Pregão Eletrônico nº 012/2021. Contratada: VIA NACIONAL COMERCIO DE BRINQUEDOS EIRELI - ME – CNPJ nº 36.063.652/0001-12. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE BRINQUEDOS E MATERIAIS PEDAGÓGICOS, DESTINADOS ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, no valor de R\$ 9.900,00. Distrato celebrado de acordo com o Art. 79, inciso II, da Lei Nº 8.666/93, para a Reposição do saldo à Ata de Registro de Preços referente ao Processo nº 022/2021.

Sertânia (PE), 31 de Dezembro de 2021.

SIMONI LAET CAVALCANTI.

Secretária Municipal de Educação (*)

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:FE66815C

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 001/2022. Processo nº 017/2021. Convite nº 005/2021. CPL. FORNECIMENTO PARCELADO DE BOMBAS E MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DOS POÇOS ARTESANAIS, POÇOS AMAZONAS E DESSALINIZADORAS, INSTALADOS NO MUNICÍPIO DE SERTÂNIA. Contratada: COMERCIAL VALE AZUL LTDA - ME – CNPJ nº 10.867.946/0001-03. Valor Contratado: R\$ 107.586,68. Vigência: 03.01.2022 a 31.12.2022.

Sertânia, 03 de Janeiro de 2022.

ÂNGELO RAFAEL FERREIRA DOS SANTOS.

Prefeito. (*).

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:49A93CCC

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 008/2022. Processo nº 016/2021. Pregão Eletrônico nº 008/2021. CPL. FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÂNIA. Contratada: DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA - ME – CNPJ nº 40.876.269/0001-50. Valor Contratado: R\$ 43.207,30. Vigência: 03.01.2022 a 31.12.2022.

Sertânia, 03 de Janeiro de 2022.

ÂNGELO RAFAEL FERREIRA DOS SANTOS.

Prefeito. (*).

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:A76A9122

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 009/2022. Processo nº 018/2021. Pregão Eletrônico nº 009/2021. CPL. FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO E HIDRÁULICO DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DO ALMOXARIFCADO CENTRAL, PARA USO EM PEQUENAS REFORMAS E PEQUENOS REPAROS EXECUTADOS PELAS SECRETARIAS DE INFRAESTRUTURA E PROJETOS ESPECIAIS E DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE DO MUNICÍPIO. Contratada: DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA - ME – CNPJ nº 40.876.269/0001-50.

Valor Contratado: R\$ 550.790,72. Vigência: 03.01.2022 a 31.12.2022.

Sertânia, 03 de Janeiro de 2022.

ÂNGELO RAFAEL FERREIRA DOS SANTOS.

Prefeito. (*).

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:E7CD819D

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 010/2022. Processo nº 018/2021. Pregão Eletrônico nº 009/2021. CPL. FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO E HIDRÁULICO DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DO ALMOXARIFCADO CENTRAL, PARA USO EM PEQUENAS REFORMAS E PEQUENOS REPAROS EXECUTADOS PELAS SECRETARIAS DE INFRAESTRUTURA E PROJETOS ESPECIAIS E DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE DO MUNICÍPIO. Contratada: REJANE DALVA DA SILVA JAPIASSU ME – CNPJ nº 11.966.359/0001-34. Valor Contratado: R\$ 37.549,92. Vigência: 03.01.2022 a 31.12.2022.

Sertânia, 03 de Janeiro de 2022.

ÂNGELO RAFAEL FERREIRA DOS SANTOS.

Prefeito. (*).

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:0413A779

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 011/2022. Processo nº 021/2021. Pregão Eletrônico nº 010/2021. CPL. FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL DE TINTAS VIÁRIAS PARA DEMARCAÇÃO E SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO DE RUAS E AVENIDAS DE NOSSA CIDADE. Contratada: CHEVROMAIS COMERCIO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E LUBRIFICANTES LTDA - EPP – CNPJ nº 09.017.325/0001-51. Valor Contratado: R\$ 33.910,90. Vigência: 03.01.2022 a 31.12.2022.

Sertânia, 03 de Janeiro de 2022.

ÂNGELO RAFAEL FERREIRA DOS SANTOS

Prefeito (*)

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:BF85C9F8

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISTRATO**

Contrato nº 030/2021. Pregão Eletrônico nº 010/2021. Contratada: CHEVROMAIS COMERCIO DE PEÇAS, ACESSORIOS E LUBRIFICANTES LTDA - EPP – CNPJ nº 09.017.325/0001-51. Objeto: FORNECIMENTO PARCELADO DE TINTAS VIÁRIAS PARA DEMARCAÇÃO E SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO DE RUAS E AVENIDAS DE NOSSA CIDADE, no valor de R\$ 33.910,90. Distrato celebrado de acordo com o Art. 79, inciso II, da Lei Nº 8.666/93, para a Reposição do saldo à Ata de Registro de Preços referente ao Processo nº 021/2021.

Sertânia (PE), 31 de Dezembro de 2021.

ÂNGELO RAFAEL FERREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal de Sertânia

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:D7CB595A

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISTRATO**

Contrato nº 026/2021. Pregão Eletrônico nº 008/2021. Contratada: DISTRIBUIDORA AGRESTE MERIDIONAL LTDA - ME – CNPJ nº 40.876.269/0001-50. Objeto: FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÂNIA no valor de R\$ 43.207,30. Distrato celebrado de acordo com o Art. 79, inciso II, da Lei Nº 8.666/93, para a Reposição do saldo à Ata de Registro de Preços referente ao Processo nº 016/2021.

Sertânia (PE), 31 de Dezembro de 2021.

ÂNGELO RAFAEL FERREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal de Sertânia

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:F82BE46D

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO**

5º Termo Aditivo ao Contrato Nº 041/2020. Processo nº 032/2020. Tomada de Preços nº 008/2020. Alteração no prazo do Contrato referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRAS GRANÍTIAS E MEIO FIO CONCRETO, EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO, COM FORNECIMENTO PELA CONTRATADA DE TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS. Contratada: MWR CONSTRUTORA EIRELI - ME - CNPJ: 28.039.559/0001-44. Prazo prorrogado de 07.01.2022 até 07.05.2022.

Sertânia (PE), 22 de Dezembro de 2021.

ÂNGELO RAFAEL FERREIRA DOS SANTOS

Prefeito (*)

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:D2CA9725

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO**

6º Termo Aditivo ao Contrato Nº 041/2020. Processo nº 032/2020. Tomada de Preços nº 008/2020. Alteração no valor do Contrato referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRAS GRANÍTIAS E MEIO FIO CONCRETO, EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO, COM FORNECIMENTO PELA CONTRATADA DE TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS. Contratada: MWR CONSTRUTORA EIRELI - ME - CNPJ: 28.039.559/0001-44. Valor Suprimido: R\$ 4.145,75. Valor Atual do Contrato: R\$771.932,33.

Sertânia (PE), 24 de Janeiro de 2022.

ÂNGELO RAFAEL FERREIRA DOS SANTOS

Prefeito (*)

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:509FA810

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO**

7º Termo Aditivo ao Contrato Nº 041/2020. Processo nº 032/2020. Tomada de Preços nº 008/2020. Alteração no valor do Contrato referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRAS GRANÍTIAS E MEIO FIO CONCRETO, EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO, COM FORNECIMENTO PELA CONTRATADA DE TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS. Contratada: MWR CONSTRUTORA EIRELI - ME - CNPJ: 28.039.559/0001-44. Valor Acrescido: R\$ 3.686,33. Valor Atual do Contrato: R\$775.618,66.

Sertânia (PE), 24 de Janeiro de 2022.

ÂNGELO RAFAEL FERREIRA DOS SANTOS.

Prefeito (*).

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:81D328C7

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO**

6º Termo Aditivo ao Contrato Nº 156/2018. Processo nº 077/2018. Pregão Presencial nº 017/2018. Alteração no prazo do Contrato referente à CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÂNIA, ESTADO DE PERNAMBUCO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS). Contratada: **TRIBUTUS INFORMÁTICA LTDA - EPP - CNPJ nº 05.605.752/0001-08.** Prazo prorrogado do dia 01.01.2022 até o dia 31.12.2022.

Sertânia (PE), 21 de Dezembro de 2021.

ÂNGELO RAFAEL FERREIRA DOS SANTOS.

Prefeito. (*).

Publicado por:

Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:A438C8BB

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SOLIDÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO
PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE 001/2022**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 26 da Lei 8.666/93 e fundamentado no art. 25, inciso II e art. 13, inciso III, da mesma, além do art. 1º da Lei nº 14.039, de 17 de agosto de 2020, reconhece e ratifica a situação de INEXIGIBILIDADE 001/2022, Processo Nº: 007/2022, nos termos do termo de inexigibilidade 001/2022, para contratação da EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA – DATAPREV S.A., empresa pública constituída nos termos da Lei nº 6.125, de 04/11/1974, alterada pela MP nº 2.216-37, de 31/08/2001, com Estatuto Social aprovado pela 3ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 13 de novembro de 2017 e alterações posteriores, inscrita no CNPJ sob o nº 42.422.253/0001-01, localizada na SAS Quadra 01, Bloco E/F, Brasília/DF, a fim de disponibilizar acesso ao Sistema COMPREV, cujo intuito, por sua vez, é operacionalizar a compensação financeira entre regimes de previdência de que trata a Lei no 9.796/1999. Empresa: EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA – DATAPREV S.A., CNPJ: 42.422.253/0001-01, pelo valor mensal de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), totalizando o valor global, para o período de 60 meses, de: R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

Publique – se

Solidão – PE, em 08 de fevereiro de 2022.

DJALMA ALVES DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:10E26E22

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO
PREFEITO
DECRETO Nº008, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.**

EMENTA: Desapropria imóvel urbano e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no § 3º, do artigo 182 da Constituição Federal, Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, modificado pela Lei Federal nº 4.132, de 10 de setembro de 1962, e amparado na Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO para efeito de desapropriação, um imóvel urbano, tipo terreno, na PE-309 Sítio Solidão, com parte Urbana para construção e parte de terreno para preservação de vegetação da área de serra, com a finalidade de torna área de preservação ambiental do município.

DECRETA:

Art. 1º - Fica desapropriado nos termos da Legislação vigente, um imóvel urbano, tipo terreno, na PE-309 Sítio Solidão, com parte Urbana para construção e parte de terreno para preservação de vegetação da área de serra, com a finalidade de torna área de preservação ambiental do município. Com a seguinte medição; 54,00 m de largura na frente Norte, 39,00 m de largura Sul ao fundo e 432,07 m de comprimento leste e oeste lados. Totalizando uma área de 2,0144 hectares Com as seguintes confrontações; Frente Norte, com PE-309, ao Sul com Renildo Nobre do Nascimento ao Oeste com Lindaura Gonçalves do Nascimento Silva, ao leste com Rua Projetada. De propriedade do senhor ALBERIS GONÇALVES PEREIRA, agricultor, com RG sob nº 8.280.085 Expedido em 24/04/2007 nascido em 30/04/1991 com CPF sob nº 095.149.204-73, Residente no Sítio Solidão nº 485-A CEP 56795-000, Solidão-PE e de sua irmã ELAINE GONÇALVES PEREIRA, agricultora, com CPF sob o nº 098.245.204-73 e RG sob o nº 8.113.755 expedido em 25/07/2008 nascida em 30/04/1991 Residente no Sítio Solidão nº 485-A CEP 56795-000, Solidão-PE

Art. 2º - Objetiva-se a supracitada desapropriação a construção de Prédio Público e ou qualquer construção necessária ao desenvolvimento desta municipalidade, bem como Objetiva-se a supracitada desapropriação a destinar parte de terreno para preservação de vegetação da área de serra, com a finalidade de torna área de preservação ambiental do município.

Art. 3º - Os proprietários do supramencionado imóvel serão indenizados em dinheiro no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta Mil Reais), cujo pagamento será liquidado até o dia 28 de Fevereiro de 2022 da seguinte forma;

Paragrafo único; O Valor de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais) ao EXPROPRIADO Sr.º ALBERIS GONÇALVES PEREIRA, e o Valor de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais) a EXPROPRIADA Sr.ª ELAINE GONÇALVES PEREIRA, conforme Termo de acordo nos autos da Desapropriação 001 de Janeiro de 2022.

Art. 4º - As Obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos recursos constantes da seguinte dotação orçamentária:

*Secretaria de Obras e Urbanismo
Aquisição e Desapropriação de Imóveis*

Art. 5º - fica a Secretaria de Meio Ambiente, de Agricultura e Obras designadas a elaborar laudo do Terreno desapropriado para designar a área destinada a preservação de vegetação da área de serra, com a finalidade de torna área de preservação ambiental do município.

Art. 6º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

DJALMA ALVES DE SOUZA

Prefeito

Publicado por:

Maria do Socorro Gomes de Lima
Código Identificador:65FA7900

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SURUBIM**

**GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 013/2022 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022**

DECRETO Nº 013/2022, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

EMENTA: *Define medidas restritivas de combate a proliferação da Covid-19 em relação aos eventos festivo-culturais dos períodos pré-carnavalesco, carnavalesco e pós-carnavalesco. Proíbe eventos públicos e privados, neste período. Define condições para realização de atividades econômico-sociais e dá outras providências.*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SURUBIM, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 68, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO que a Organização Mundial da Saúde - OMS classificou, em 11 de março de 2020, que a Covid-19, nova doença causada pelo novo coronavírus (denominado SARS-CoV-2), é uma pandemia;

CONSIDERANDO o aumento no número de casos da Covid-19 e de Síndrome Gripal h3n2, os novos riscos de transmissão apresentados pela variante Ômicron e o aumento no número de atendimentos e ocupação de leitos comuns na UPA – *Dr. Gentil Augusto de Miranda;*

CONSIDERANDO que as circunstâncias ora descritas tem levado a situação de escassez de testes, inviabilizando assim a realização de eventos, mesmo em ambiente privado, em consonância com as determinações contidas ao Decreto Estadual nº 51.749/2021 em seu artigo 1º e alterações posteriores, realizadas pelo Decreto Estadual nº 52.145/2022;

CONSIDERANDO que os eventos festivo-culturais realizados durante o período pré-carnavalesco, carnavalesco e pós carnavalesco, podem se apresentar como ambiente propício à proliferação do vírus, bem como sua realização, com a observância da exigência de testagem prévia supra indicada, agravariam não só a condição sanitária atual, mas igualmente a situação relativa à falta de testes suficientes;

CONSIDERANDO a previsão contida ao art. 5º, parágrafo único, do Decreto nº 51.749/2021, o qual permite aos Governos Municipais delinear normas complementares às disposições do Decreto Estadual, de acordo com as necessidades e especificidades locais;

CONSIDERANDO a necessidade deste Poder Público Municipal de tomar medidas visando a preservação da saúde da população surubinese, bem como impedir o saturamento dos serviços públicos de saúde;

DECRETA:

Art. 1º Fica proibida a realização de eventos festivo-culturais, públicos ou privados, relacionados ao carnaval, a serem realizados em vias, logradouros públicos e ambientes fechados, no âmbito deste município, até a data de 08 de março de 2022.

Art. 2º Permanece autorizada a realização das atividades econômico-sociais, em consonância com as determinações do Decreto Estadual nº 51.749/2021, com restrições específicas no âmbito deste município, para as seguintes atividades:

§ 1º São atividades permitidas, mediante a apresentação do passaporte vacinal, nos termos do *caput* deste artigo:

I - Serviços de Alimentação (Bares, restaurantes e lanchonetes), com limites de público de 50% (cinquenta por cento) da capacidade do ambiente e com distanciamento entre as mesas de 1,5 metros. Sendo terminantemente proibida a prática de dança;

II - Clubes Sociais, somente para eventos de casamento, recepção, aniversário, batismo, buffet ou eventos corporativos, com limite de 50% (cinquenta por cento) da capacidade do ambiente ou 150 (cento e cinquenta) pessoas, priorizando sempre o que for menor;

III - Atividades esportivas individuais e coletivas. Campos de society ou quadras poliesportivas, com público espectador reduzido a 30% (trinta por cento) da capacidade do ambiente;

IV - Funcionamento de piscinas privadas com público frequentador no limite de 30% (trinta por cento) da capacidade do ambiente;

V - Pistas ou bolões de vaquejada, permitido somente a prática do esporte, sendo terminantemente vedados eventos festivos como shows, música ao vivo ou afins;

§ 2º As atividades mencionadas nos incisos I e II poderão ser realizadas utilizando-se de apresentações musicais de grupos ou voz e violão.

§ 3º As demais atividades não mencionadas neste Decreto Municipal deverão obedecer o regramento próprio definido pelo Decreto Estadual nº 51.749/2021 e alterações deste realizadas pelo Decreto Estadual nº 52.145/2022, com regulamentação dada pela Portaria Conjunta nº 40/2021 das Secretarias de Saúde e de Desenvolvimento Econômico do Estado de Pernambuco.

Art. 4º O presente Decreto entra em vigor da data de sua publicação e produzirá efeitos até o dia 08 de março de 2022 ou até posterior determinação deste Poder Público Municipal.

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

Gabinete da Prefeita, 08 de fevereiro de 2022.

ANA CÉLIA CABRAL DE FARIAS
Prefeita

Publicado por:
Danusa Medeiros Pianco da Silva
Código Identificador:D40E6402

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO AO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 088/2020

1º (primeiro) Termo Aditivo ao Contrato 088/2020.

Contratante:MUNICIPIO DE SURUBIM.

Contratada: EMPRESA DE ENGENHARIA SANITÁRIA E CONSTRUÇÕES LTDA

CNPJ: 07.916.665/0001-53

Resumo do Objeto: Este termo aditivo tem como objeto a prorrogação do contrato de nº 088/2020 e concessão de reequilíbrio econômico-financeiro da EMPRESA DE ENGENHARIA SANITÁRIA E CONSTRUÇÕES LTDA.

Data de Assinatura:20/09/2021

Publicado por:
Danusa Medeiros Pianco da Silva
Código Identificador:81685D6A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TABIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA DEMAIS ATOS DE
LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Tabira/PE, através do Prefeita Constitucional do Município a Senhora Maria Claudenice Pereira de Melo Cristovão, resolver, REGOVAR, o processo licitatório no processo administrativo nº 00022/2021, e Pregão Eletrônico nº 0009/2021, objetivando o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços na confecção de material gráfico, para atender as Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Tabira/PE, licitação exclusiva para ME ou EPP, conforme Lei Complementar 123/2006 e 147/2014.

Tabira, em 02 de Fevereiro de 2022

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTOVÃO
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:5ACC8D20

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA FUNDO
MUNICIPAL DE SAÚDE AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE
LICITAÇÃO

Após deserto do primeiro julgamento republica-se o PROCESSO FMST Nº 007/2022, PREGÃO ELETRÔNICO FMST Nº 002/2022. Objeto Nat.: Compras Objeto Descr. **Contratação de empresa para fornecimento parcelado de Gás GLP (recarga botijão 13Kg) e de Água Mineral (acondicionado em Garrações de 20 litros), para atender as necessidades de todas as Secretarias pertencentes ao Município de Tabira - PE. Julgamento menor preço por item. Valor máximo aceitável global para os itens: **R\$ 401.850,00 (Quatrocentos e um mil oitocentos e cinquenta reais)**, Início do acolhimento das propostas: 09/02/2022 às 12:00h. Encerramento do acolhimento e abertura das propostas: 21/02/2022 às 09:00h. Abertura da sessão de lances: 21/02/2022, às 09:00h (horário de Brasília). O julgamento ocorrerá pelo Portal de Compras Públicas estando disponível no site: www.portaldecompraspublicas.com.br.**

Tabira, 08 de fevereiro de 2022

RUI ACIOLY BARBOSA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:9F1E1E79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 040/2022, DE 04 DE FEVEREIRO DE
2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** os Ofícios enviados pelo Comando da Guarda Municipal Nº 039/2022/CGGM; Nº 040/2022/CGGM; Nº 041/2022/CGGM; **CONSIDERANDO** que os servidores elencados nesta portaria participaram de ordem de serviço nos dias 17 do mês de dezembro de 2021 com o intuito de organizar o trânsito; no dia 29 de janeiro de 2022 para dar apoio ao Conselho Tutelar em viagem para Tamarineira na cidade do Recife; no dia 01 de fevereiro de 2022 para cumprimento de Ordem Judicial junto ao Conselho Tutelar; **CONSIDERANDO** o respeito à legislação municipal vigente;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Gratificação de Serviços Extras no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) ao servidor, Sr. **TIAGO MARTILIANO DE SIQUEIRA**, Matrícula Funcional nº 70.001-1, Titular do cargo de **GUARDA MUNICIPAL**, referente ao dia 29 de janeiro de 2022.

Art. 2º - CONCEDER Gratificação de Serviços Extras no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) ao servidor, Sr. **RENATO**

CORDEIRO DA SILVA, Matrícula Funcional nº 10.173-4, Titular do cargo de **GUARDA MUNICIPAL**, referente ao dia 29 de janeiro de 2022. **CONCEDER** Gratificação de Serviços Extras no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) referente ao dia 01 de fevereiro de 2022.

Art. 3º - CONCEDER Gratificação de Serviços Extras no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) ao servidor, Sr. **MARCOS JOSÉ DO AMARAL SOUZA**, Matrícula Funcional nº 70.001-3, Titular do cargo de **GUARDA MUNICIPAL**, referente ao dia 17 de dezembro de 2021. **CONCEDER** Gratificação de Serviços Extras no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) referente ao dia 29 de janeiro de 2022. **CONCEDER** Gratificação de Serviços Extras no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) referente ao dia 01 de fevereiro de 2022.

Art. 4º - CONCEDER Gratificação de Serviços Extras no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) ao servidor, Sr. **MICHAEL PIMENTEL DE VASCONCELOS**, Matrícula Funcional nº 70.002-4, Titular do cargo de **GUARDA MUNICIPAL**, referente ao dia 17 de dezembro de 2021.

Art. 5º - CONCEDER Gratificação de Serviços Extras no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) ao servidor, Sr. **ANDERSON JOSÉ DE AMARAL SILVA**, Matrícula Funcional nº 70.001-7, Titular do cargo de **GUARDA MUNICIPAL**, referente ao dia 17 de dezembro de 2021.

Art. 6º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações nas fichas funcionais dos servidores em tela.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar do dia 17 de dezembro de 2022.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Tabira, 04 de fevereiro de 2022.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Adla Maria Santos da Silva
Código Identificador:C3D31D0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 037/2022, DE 31 DE JANEIRO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO**, a averbação na Certidão de Casamento matrícula 07745301552013200010012000271387, **CONSIDERANDO** o parecer jurídico opinativo;

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR, o nome da servidora, a senhora **BERNADETE MARIA CORDEIRO LIMA**, titular do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula 40.457-5, para o nome de solteira **BERNADETE MARIA CORDEIRO**.

Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal realize a alteração no nome da servidora e proceda às devidas anotações na ficha funcional da servidora.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Tabira, 31 de janeiro de 2022.

CESAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Adla Maria Santos da Silva
Código Identificador:ECF8EDD6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 038/2022, DE 31 DE JANEIRO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO**, o respeito à legislação vigente; **CONSIDERANDO** que o servidor presta serviço de Apoio Administrativo na sede do governo municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, Gratificação de Apoio Administrativo, no percentual de 50% (Cinquenta por cento), ao servidor **CÍCERO CLAITON ALVES DA SILVA**, titular do cargo de **Agente Administrativo**, Matrícula Funcional nº 91.090-4.

Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos à data de 01 de janeiro de 2022**.

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

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

Tabira, 31 de janeiro de 2022.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Adla Maria Santos da Silva
Código Identificador:A2B4F334

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 039/2022, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** que o servidor elencado nesta portaria realizou plantões extras; **CONSIDERANDO** a Lei nº 1.132, de 05 de Julho de 2021 que dispõe sobre remuneração correspondente ao plantão do médico, enfermeiro, técnico em enfermagem e fisioterapeuta no âmbito do município de tabira no período de calamidade pública e dá outras providências; **CONSIDERANDO** o ofício 0062/2022/SMS, ofício 0065/2022/SMS;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o pagamento de 05 plantões de 24h, prestados nos dias 07, 14, 15,21 e 28 de janeiro de 2022, no Hospital Dr. Luiz José da Silva Neto, cujo valor unitário é de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais), cumulando o total de R\$ **11.500,00 (onze mil e quinhentos reais)**, ao servidor **CARLOS EDUARDO DE LIMA SAMPAIO BRITO**, Titular do cargo de **Médico**, matrícula 40.448-9.

Art. 2º - CONCEDER o pagamento de 01 plantão de 24h, prestado nos dia 08 de janeiro de 2022, no Hospital Dr. Luiz José da Silva Neto, cujo valor unitário é de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais), ao servidor **ANTONIO GODÊ DE MORAES**, Titular do cargo de **Médico**, matrícula 40.455-2.

Art. 3º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor em tela, bem como o devido pagamento.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Tabira, 01 de fevereiro de 2022.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Adla Maria Santos da Silva
Código Identificador:9424F691

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 14/2022, DE 10 DE JANEIRO DE 2022.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a gratificação de Serviço Extraordinário ao servidor, o Sr. **JOSE LUCAS FREITAS RIBEIRO**, titular do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, matrícula 80.458-7, no percentual de 50% (cinquenta por cento) a contar do dia 03 do mês de janeiro de 2021.

Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor em tela, bem como a inclusão em folha de pagamento da gratificação ora concedida.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos à data de 03 de janeiro de 2022.**

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

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

Tabira, 10 de janeiro de 2022.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Adla Maria Santos da Silva
Código Identificador:B7E484FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 012/2021, DE 07 DE JANEIRO DE 2022

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA**, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013; **CONSIDERANDO** o Art. 148 da Lei **CONSIDERANDO** a conveniência e oportunidade administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER o servidor público municipal Sr. **RUY JORGE SOARES DE SOUZA**, matrícula nº 10.165-6, titular do cargo de Guarda Municipal da Secretaria Municipal de Obras a contar do dia 03 de janeiro de 2022.

Art. 2º - LOCALIZAR o servidor público municipal Sr. **RUY JORGE SOARES DE SOUZA**, matrícula nº 10.165-6, titular do cargo de Guarda Municipal, para exercer suas funções na sede da Secretaria Municipal de Educação, a contar do dia 03 de janeiro de 2022.

Art. 3º - CONCEDER ao servidor público municipal Sr. **RUY JORGE SOARES DE SOUZA**, matrícula nº 10.165-6, titular do cargo de Guarda Municipal, gratificação de Serviço Extraordinário no percentual de 50% (cinquenta por cento) a contar do dia 03 de janeiro de 2022. tendo em vista o serviço prestado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação **retroagindo seus efeitos a contar de 03 de janeiro de 2022.**

Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

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

Tabira, 07 de janeiro de 2022.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Adla Maria Santos da Silva
Código Identificador:6565DD18

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 033/2022 DE 26 DE JANEIRO DE 2022

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013; **CONSIDERANDO** a sumula nº 358/STJ que dispõe que o cancelamento de pensão alimentícia de filho que atingiu a maioridade; **CONSIDERANDO** o a sentença do processo judicial nº 0000856-06.2021.8.173420; **CONSIDERANDO** o requerimento de nº 0100/2022;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a retirada do desconto da pensão alimentícia do vencimento do senhor JOSE ERONILDO SANTOS, titular do cargo de Gari, matrícula nº 10.111-2, conforme decisão judicial do processo nº 0000856-06.2021.8.173420.

Art. 2º - Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor elencado nesta portaria.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

Tabira, 26 de janeiro de 2022.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Adla Maria Santos da Silva
Código Identificador:A172EC0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 034/2022, DE 26 DE JANEIRO DE 2022

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA**, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento da servidora interessada com certidão de nascimento e atestado médico anexo; **CONSIDERANDO** as informações do Departamento de Pessoal, **CONSIDERANDO**, as normas do Estatuto do Servidor Público Municipal e da Legislação Previdenciária; **CONSIDERANDO**, o parecer exarado pela Assessoria Jurídica,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, à Servidora Pública Municipal, Sra. **EMYLLY RAQUEL DE SOUSA BORGES**, Matrícula Funcional nº 91.192-6, titular do cargo de Escriturária, **LICENÇA MATERNIDADE** por 120 (cento e vinte) dias, no período de 30/12/2021 a 28/04/2022.

Art. 2º - Determinar que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações na ficha funcional da referida servidora.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao início do respectivo gozo da licença, ora concedida.

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

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

Tabira, 26 de janeiro de 2022.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Adla Maria Santos da Silva
Código Identificador:5AC700B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 035/2022, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO**, o Art. 161 da Lei nº 019/1997; **CONSIDERANDO** o requerimento com atestado médico anexo dos servidores interessados; **CONSIDERANDO**, o parecer exarado pela Assessoria jurídica; **CONSIDERANDO**, o direito e a viabilidade do pedido; **CONSIDERANDO** o respeito à legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE aos servidores abaixo identificados:

MAT.	NOME	FUNÇÃO	PERÍODO AFASTAMENTO CONFORME ATESTADO MÉDICO	DE
10.148-9	LUCINEIDE ALVES DE SIQUEIRA MOURA	MARGARIDA	17/12 a 31/12/2021	
40.460-6	NUBIA CASSIA DA SILVA GUEDES	AUXILIAR LABORATÓRIO	07/01 a 21/01/2022	DE
31.001-3	DIONISIO SIQUEIRA NUNES	ASSISTENTE SOCIAL	10/01 a 24/01/2022	
40.452-2	LUCIA DE FATIMA XAVIER DA ROCHA	AGENTE ENDEMIAS	13/01 a 15/01/2022	DE
40.466-3	FABIANA FIRMINO FEITOSA DE OLIVEIRA	ACS	12/01 a 16/01/2022	
10.131-2	TARCIZO PEREIRA DE SENA	GARI	12/01 a 26/01/2022	
50.290-1	MARIA ROSANGELA PEREIRA VASCONCELOS	PROFESSORA	15/01 a 24/01/2022	

Art. 3º- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações na ficha funcional de cada servidor acima identificado.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com seus efeitos a partir do dia 17 de dezembro de 2021.**

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Tabira-PE, 26 de janeiro de 2022.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Adla Maria Santos da Silva
Código Identificador:D652C2F1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TACAÍMBÓ

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo nº 001/2022. CPL. Carta Convite 001/2022, Contratação. Homologação e Adjudicação a Carta Convite nº 001/2022, que teve como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE PARADAS DE ÔNIBUS NAS ENTRADAS DOS SÍTIOS E DISTRITOS (RIACHO FECHADO, BOA VISTA DE BAIXA, MALÂNCIA, IGREJINHA, MOCÓS E CAFUNDÓ), no Município de**

Tacaímbó/PE, por bem adjudicar em favor da empresa: **CONSTRUTORA DECA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ 06.958.998/0001-18, vencedora um valor global de R\$ 102.147,39 (cento e dois mil cento e quarenta e sete reais e trinta e nove centavos).

Tacaímbó 04 de Fevereiro de 2021.

ÁLVARO ALCÂNTARA MARQUES DA SILVA.
Prefeito

Publicado por:
Márcio Furtunato de Souza
Código Identificador:E35C4D48

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TACARATU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 006 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

Ementa: Dispõe sobre a suspensão das aulas presenciais a partir de 10/02/2022 até o dia 07/03/2022, proibição de realização de eventos públicos e privados até o dia 07/03/2022 no âmbito do município de Tacaratu/PE, em virtude da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da Pandemia do COVID-19 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Tacaratu - PE, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas na Lei Orgânica do Município; Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República;

Considerando que compete concorrentemente à União, aos Estados e Distrito Federal e os Municípios legislar e executarem medidas concernentes à promoção e à proteção da saúde pública em caráter preventivo e assistencial, nos termos do disposto no inciso II do art. 23, no inciso XII do art. 24 e no art. 198 da Constituição Federal de 1988 e da decisão do STF na ADI nº 6.341 – que reafirmou a competência dos municípios para imposição de medidas restritivas visando o combate à Covid-19;

Considerando a declaração de situação anormal, caracterizada como "Estado de Calamidade Pública", no âmbito do Estado de Pernambuco, em virtude da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, prevista no Decreto Estadual nº 48.833, de 20 de março de 2020, prorrogado pelo Decreto Estadual nº 49.959 de 16 de dezembro de 2020, igualmente prorrogado pelo Decreto Estadual nº 50.900 de 25 de junho de 2021, prorrogado pelo Decreto Estadual nº 51.488 de 29 de setembro de 2021; e novamente prorrogada pelo Decreto nº 52.050, de 22 de dezembro de 2021, homologado pela Assembleia Legislativa por meio do Decreto Legislativo nº 205, de 29 de dezembro de 2021; Considerando o aumento exponencial de novos casos de infecção pelo novo coronavírus – Covid-19 no município, especialmente de novas variantes como a denominada “Ômicron” que tem circulado e tem alto poder infeccioso;

Considerando o aumento de casos de síndrome respiratória aguda causados – por Covid-19 e ainda pela infecção pela variante do novo vírus Influenza H3N2 – que causa a gripe;

Considerando por fim, a necessidade de manutenção das medidas sanitárias e administrativas voltadas ao enfrentamento da pandemia decorrente do novo coronavírus;

D E C R E T A

Art. 1º. Ficam suspensas as aulas presenciais nas escolas das redes pública: estadual e municipal, nas escolas da rede privada e demais instituições de ensino em todo território do município de Tacaratu/PE até o dia 07 de março de 2022.

Parágrafo único. Permanecem permitidas as aulas e atividades desenvolvidas de forma remota que serão definidas pela gestão da educação na forma permitida em Lei - computando-as para todos os efeitos no calendário escolar.

Art. 2º. Fica determinado que o Calendário Escolar contemplará as atividades escolares presenciais e não presenciais computadas como horas letivas, devendo compor as 800 (oitocentas) horas letivas mínimas previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, respeitando o tempo reservado à recuperação final, quando houver

Art. 3º. Fica vedada a realização de eventos públicos e privados, independentemente da caracterização do espaço em que seriam realizados, seja em recinto aberto ou fechado, em todo território do município de Tacaratu até o dia 07 de março de 2022, incluídos as festividades e eventos de carnaval previstos para este período.

Parágrafo único. Permanece permitido o funcionamento de bares e restaurantes, sem limitação de horário, ficando proibida a realização, nesses espaços, de shows com música ao vivo.

Art. 4º. Permanece obrigatório, em todo território do município de Tacaratu/PE, o uso de máscaras pelas pessoas, ainda que artesanais, nos espaços de acesso ao público, incluídos os bens de uso comum da população, vias públicas, no interior dos órgãos públicos, nos estabelecimentos privados e nos veículos públicos e particulares, inclusive transportes públicos de passageiros, serviços de táxi e mototáxi.

Parágrafo único. Os órgãos públicos, os estabelecimentos privados e os condutores de veículos permanecem obrigados a exigir o uso de máscaras pelos seus servidores, empregados, colaboradores, consumidores, usuários e passageiros.

Art. 5º. Nos termos da Lei estadual nº 17.260, de 10 de maio de 2021, é permitida a realização de atividades religiosas, de forma presencial ou remota, desde que respeitadas as orientações expedidas pelos órgãos competentes do Poder Executivo em suas respectivas áreas de atuação.

Parágrafo único. Consideram-se atividades religiosas aquelas voltadas a prestar assistência religiosa e espiritual à comunidade, inclusive nos templos de qualquer culto, por meio de liturgias presenciais ou remotas, bem como quaisquer outras atividades sacerdotais realizadas por organizações religiosas.

Art. 6º. A fiscalização das determinações deste Decreto será realizada pelo órgão de Vigilância Sanitária Municipal, com apoio da Polícia Militar do Estado de Pernambuco.

Art. 7º. As pessoas físicas e jurídicas deverão sujeitar-se ao cumprimento das medidas previstas neste Decreto, e o seu descumprimento acarretará a responsabilização do infrator nos termos previstos na legislação vigente, bem como a adoção das medidas administrativas e judiciais pertinentes, inclusive com a interdição do local do evento.

Art. 8º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação para todos os fins legais e terá vigência até o dia 07 de março de 2022.

Art. 9º. As medidas previstas neste Decreto, bem como seu prazo de vigência, poderão ser revistas ou prorrogado caso haja manutenção/modificação das motivações que justificaram a decretação.

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

Tacaratu, 08 de fevereiro de 2022.

WASHINGTON ÂNGELO DE ARAÚJO

Prefeito

Publicado por:

Ivanilson Gomes de Araujo

Código Identificador:66588D8E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO**

CT 003/2022. Locação de imóvel a Prefeitura Municipal de Tacaratu, objetivando a captação de água bruta no poço artesiano localizado no

Sítio Gameleira, s/nº – Zona Rural – Tacaratu – PE para distribuição à população do município, com capacidade estimada de captação:

Volume por mês:

Quantidade de carradas: 280

Capacidade da carrada (pipa): 9.000 l (9 m3)

Volume a ser captado: 2.520 m3. Contratado: José Inaldo Diniz da Silva, inscrito no CPF/MF sob o nº 404.636.644-34. VALOR: R\$ 3.000,00 (três mil reais), perfazendo o valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Vigência: vigência de 05 (cinco) meses, com início a partir de 03 de janeiro de 2022, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93. Fundamento: (SEM VINCULO COM PROCESSO LICITATORIO).

Data: 03/01/2022.

WASHINGTON ÂNGELO DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ivanilson Gomes de Araujo

Código Identificador:8D5C4926

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO**

CT 004/2022. Locação de imóvel a Prefeitura Municipal de Tacaratu, objetivando a captação de água bruta no poço artesiano localizado no Sítio Caraíba Seca, Zona Rural de Petrolândia-PE para distribuição à população do município, com capacidade estimada de captação:

Volume por mês:

Quantidade de carradas: 280

Capacidade da carrada (pipa): 9.000 l (9 m3)

Volume a ser captado: 2.520 m3. Contratado: Jorge Vieira da Silva, CPF/MF sob o nº 061.600.274-25. VALOR: R\$ 3.000,00 (três mil reais), perfazendo o valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Vigência: vigência de 05 (cinco) meses, com início a partir de 03 de janeiro de 2022, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93. Fundamento: (SEM VINCULO COM PROCESSO LICITATORIO).

Data: 03/01/2022.

WASHINGTON ÂNGELO DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ivanilson Gomes de Araujo

Código Identificador:AOC2AB7A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO**

CT 005/2022. Locação de imóvel a Prefeitura Municipal de Tacaratu, objetivando a captação de água bruta no poço artesiano localizado no PA Vale do Moxotó, Pau Preto, no município de Inajá – PE para distribuição à população do município, com capacidade estimada de captação:

Volume por mês:

Quantidade de carradas: 280

Capacidade da carrada (pipa): 9.000 l (9 m3)

Volume a ser captado: 2.520 m3. Contratado: Débora Araújo Cavalcante Torres, CPF/MF sob o nº 059.261.744-06. VALOR: R\$ 3.000,00 (três mil reais), perfazendo o valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Vigência: vigência de 05 (cinco) meses, com início a partir de 03 de janeiro de 2022, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93. Fundamento: (SEM VINCULO COM PROCESSO LICITATORIO). Data: 03/01/2022.

WASHINGTON ÂNGELO DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ivanilson Gomes de Araujo

Código Identificador:9EEA103D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO**

CT 006/2022. Locação de imóvel a Prefeitura Municipal de Tacaratu, objetivando a captação de água bruta no poço artesiano localizado na Agrovila 04, Assentamento Abreu e Lima 10, Zona Rural de Tacaratu para distribuição à população do município, com capacidade estimada de captação:

Volume por mês:

Quantidade de carradas: 280

Capacidade da carrada (pipa): 9.000 l (9 m3)

Volume a ser captado: 2.520 m3. Contratado: Jean Fabricio Pereira de França Moraes, CPF/MF sob o nº 084.635.984-71. VALOR: R\$ 3.000,00 (três mil reais), perfazendo o valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Vigência: vigência de 05 (cinco) meses, com início a partir de 03 de janeiro de 2022, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93. Fundamento: (SEM VINCULO COM PROCESSO LICITATORIO). Data: 03/01/2022.

WASHINGTON ÂNGELO DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ivanilson Gomes de Araujo

Código Identificador:2C89CB12

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA EXTRATO DE CONTRATO

CT 007/2022. Locação de imóvel a Prefeitura Municipal de Tacaratu, objetivando a captação de água bruta no poço artesiano localizado no Sítio Cumbre, S/N, Tacaratu para distribuição à população do município, com capacidade estimada de captação:

Volume por mês:

Quantidade de carradas: 280

Capacidade da carrada (pipa): 9.000 l (9 m3)

Volume a ser captado: 2.520 m3. Contratado: Cristiano Teixeira Araujo Campos, CPF/MF sob o nº 019.831.094-36. VALOR: R\$ 3.000,00 (três mil reais), perfazendo o valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Vigência: vigência de 05 (cinco) meses, com início a partir de 03 de janeiro de 2022, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93. Fundamento: (SEM VINCULO COM PROCESSO LICITATORIO). Data: 03/01/2022.

WASHINGTON ÂNGELO DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ivanilson Gomes de Araujo

Código Identificador:9BFABF26

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO DE CONTRATO

CT 033/2021. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS PARA UNIDADE MISTA EDIMIR FERRAZ GOMINHO E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TACARATU/PE. Contratado: SO MEDICA MATERIAIS MEDICOS, ODONTOLÓGICOS E LABORATORIAIS LTDA, CNPJ: 27.650.356/0001-27 Valor: R\$ 219.619,18 (duzentos e dezenove mil seiscentos e dezenove reais e dezoito centavos). Vigência: 06 meses, com início na data de 26/11/2021, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993. Fundamento: (Processo nº 006/2021 Pregão nº 005/2021, SRP nº 003/2021). Data: 26/11/2021.

RAQUEL MEDEIROS NASCIMENTO HENRIQUE

Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:

Ivanilson Gomes de Araujo

Código Identificador:4E06E00B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TA. 001/2021 DO CONTRATO Nº 033/2021. SO MEDICA MATERIAIS MEDICOS, ODONTOLÓGICOS E LABORATORIAIS LTDA, CNPJ Nº 27.650.356/0001-27. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES E

ODONTOLÓGICOS PARA UNIDADE MISTA EDIMIR FERRAZ GOMINHO E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TACARATU/PE de acordo com o Processo Licitatório nº 006/2021, Pregão Presencial nº 005/2021, SRP nº 003/2021. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, 2.1 – Fica aditado o contrato de valor R\$ 219.619,18 (duzentos e dezenove mil seiscentos e dezenove reais e dezoito centavos), com o valor do acréscimo de 25% R\$ 52.812,67 (cinquenta e dois mil oitocentos e doze reais e cinquenta e três centavos) perfazendo um valor global de R\$ 272.431,85 (duzentos e setenta e dois mil quatrocentos e trinta e um reais e oitenta e cinco centavos). DATA: 10/12/2021.

RAQUEL MEDEIROS NASCIMENTO HENRIQUE

Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:

Ivanilson Gomes de Araujo

Código Identificador:1A974890

ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE TAMANDARÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMANDARÉ-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2022 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 004/2022. Objeto: Registro de Preços, consignado em Ata pelo prazo de 12 (doze) meses para contratação de empresa para locação de cabines sanitárias químicas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Evento, Cultura, Esportes e Comercio do Município de Tamandaré/PE, conforme as especificações, quantitativo e condições estabelecidas no Termo de Referência, o qual é parte integrante deste edital. Data da Sessão: 22/02/2022 às 09:00h no site da Plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no endereço da Prefeitura Avenida José Bezerra Sobrinho S/N, Sala da CPL, no horário de 7:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacaotamandare@gmail.com ou pela Plataforma Bolsa Nacional de Compras: www.bnc.org.br.

Tamandaré - PE, 08 de fevereiro de 2022.

CICERO JOSÉ DOS SANTOS

Secretário de Turismo, Eventos, Cultura, Esporte e Comercio do Município de Tamandaré/PE.

Publicado por:

Myrana Kerlyne Alves Costa

Código Identificador:843D9FD2

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMANDARÉ-GABINETE DO PREFEITO ERRATA TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Na publicação realizada na data de 07 de outubro de 2021, à folha 2936, Código Identificador: 171C8A80, onde se lê: **“VIGÊNCIA: O presente termo vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.”** - LEIA-SE **“VIGÊNCIA: O presente termo vigorará pelo prazo de 40 (quarenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.”**.

Tamandaré/PE, 08 de fevereiro de 2022.

ISAIAS HONORATO DA SILVA MARQUE

Prefeito do Município de Tamandaré/PE

Publicado por:

Geores Eduardo Brito do Nascimento

Código Identificador:64DD2B27

ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE
TAQUARITINGA DO NORTE ESTADO DE PERNAMBUCO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022 AVISO DE LICITAÇÃO**

Processo Licitatório nº 001/2022. Pregão Eletrônico nº 001/2022. Objeto: Registro de Preços e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado **DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ATENDENDO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)** no Município de Taquaritinga do Norte, durante o ano letivo de 2022, conforme Termo de Referência. Valor máximo aceitável **R\$ 239.640,00 (duzentos e trinta e nove mil seiscentos e quarenta reais INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 09/02/2022; FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 13:00 horas do dia 22/02/2022; ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 13:00 às 13:55 horas do dia 22/02/2022; INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:00 horas do dia 22/02/2022; REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF); LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br. Edital na íntegra encontra-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte-PE, sítio à Rua Padre Berenguer s/nº Centro Taquaritinga do Norte – PE, nos sites www.taquaritingadonorte.pe.gov.br – Portal da Transparência (outras publicações – avisos de licitações /editais); www.bnc.org.br e ainda através do e-mail: licit.taqdonorte@hotmail.com. Informações complementares através dos telefones (81) 3733-2173 e 3733-1156.**

Taquaritinga do Norte, 08 de fevereiro de 2022.

JOSENILDA CABRAL CAVALCANTE DE MENEZES
Pregoeira.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador: B58F51A2

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO**

PL – 011/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2022 OBJETO Nat.: Serviços – **OBJETO Descr:** – Contratação de empresa especializada em locação de máquina pesada tipo rolo compressor para serviço de recuperação das estradas vicinais de acesso ao município, com fornecimento de mão-de-obra e insumos para operação com o equipamento.

Valor Máximo Aceitável – R\$ 237.063,20. As propostas poderão ser enviadas ao sistema a partir das 12h do dia 09/02/2022 até o dia 22/02/2022 às 9:00h. **Abertura da Disputa: Dia 22/02/2022 às 09:30h.** Sistema eletrônico utilizado: PORTAL DE COMPRAS DE TIMBAÚBA. Endereço eletrônico www.portaldecomprastimbauba.com.br. Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília/DF. Edital e anexos podem ser obtidos no site Oficial do Município: timbauba.pe.gov.br, através do e-mail: licitacaotimbauba@gmail.com, no endereço do sistema eletrônico do Portal de Compras de Timbaúba, disponível no site www.portaldecomprastimbauba.com.br ou na sala da CPL, Rua Dr. Alcebiades, 276, centro, Timbaúba-PE, das 08h às 13h.

Timbaúba, 08 de fevereiro de 2022.

RENAN AGOSTINHO DE SOUSA.
Pregoeiro.

Publicado por:
Renan Agostinho de Sousa
Código Identificador: 61205F80

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TORITAMA**

**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES
AVISO DE EDITAL – CHAMAMENTO PÚBLICO FMS Nº
001/2022.**

O **MUNICÍPIO DE TORITAMA**, através da **SECRETARIA DE SAÚDE**, informa que o período de inscrição dos interessados para o credenciamento no Chamamento Público FMS nº 001/2022, visando a **aquisição de alimentos de agricultores familiares e demais beneficiários que se enquadrem nas disposições da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, por meio da Modalidade Compra Institucional do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA**, será até 21/02/2022, no horário de 08:00hs às 17:00hs (horário local). O valor total será de **R\$ 105.542,25**. A sessão de abertura dos envelopes será no dia 23/02/2022 às 09:30 horas, na sala da Coordenadoria de Licitações, no centro administrativo da prefeitura, situada à Avenida Dorival José Pereira nº 1370 – 1º andar, Parque das Feiras, 55.125-000, Toritama/PE, conforme disposto no edital. Informações poderão ser obtidas na sala da Coordenadoria de Licitações supracitada, local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do Edital, ou através do e-mail: cpitoritama.prefeitura@gmail.com.

Toritama, 08 de fevereiro de 2022.

JOSÉ INÁCIO DA SILVA FILHO
Membro Substituto da CPL.

Publicado por:
José Inácio da Silva Filho
Código Identificador: 24D5B6E6

**DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE
CONTRATO

À
Empresa: **SL DA SILVA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MOVEIS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.955.518/0001-60, detentora da ARP 03/2021.

CONSIDERANDO o Processo Licitatório nº 10/2021, na modalidade Pregão Eletrônico PMT nº 010/2021, do **CONSÓRCIO DOS MUNICÍPIOS PERNAMBUCANOS – COMUPE** cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO, PARA POSSÍVEIS FUTURAS ADESÕES DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DO CONSÓRCIO DOS MUNICÍPIOS PERNAMBUCANOS E DE CADA MUNICÍPIO CONSORCIADO.**

De acordo com os critérios e condições determinados no Processo Licitatório COMUPE nº 010/2021, sendo a Prefeitura Municipal de Toritama, órgão participante, e diante do que foi solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, resultando em Contrato no valor de **R\$ 11.187,00 (onze mil, cento e oitenta e sete reais)**.

Convocamos a empresa supramencionada para assinatura do Contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, que de acordo com o item 16.01 da Ata, as referidas empresas terão o prazo de 03 (dias) úteis para assinatura dos eventuais contratos, contados a partir da data desta convocação oficial.

Ressalte-se que o não atendimento a essa convocação implica na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

AGRIPINO PEREIRA DA SILVA JUNIOR
Secretário de Educação, Ciência e Tecnologia

Publicado por:
Dennys Emanuel Tavares da Silva
Código Identificador:42EBCF5E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRIUNFO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE
TRIUNFO - PE
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO

COMUNICADO DE JULGAMENTO

TOMADA DE PREÇOS/PMT Nº 001/2022

De ordem do Senhor Prefeito do Município de Triunfo/PE, torno público o **COMUNICADO DE JULGAMENTO** do Processo nº 002/2022, Tomada de Preços nº 001/2022, objetivando a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, do Município de Triunfo, Estado de Pernambuco em favor da Empresa **VAGNER SANTOS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 41.204.445/0001-70, **R\$** valor global de **R\$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais)**, em parcelas mensais no valor de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, pelo período de 12 (doze) meses por ter ofertado o menor preço objeto ora licitado ter sido a única empresa a demonstrar interesse no certame. Maiores Informações podem ser obtidas diretamente na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Triunfo, situada na Avenida José Veríssimo dos Santos, nº 365, Bairro Centro, Cidade de Triunfo, Estado de Pernambuco, CEP: 56.870-000; E-mail: triunfocpl@hotmail.com; Fone 87 3846 1365.

Triunfo 07 de Fevereiro de 2022.

MARIA CLÁUDIA LIMA BARROS
Presidente da CPL

Publicado por:
Poliana Carolina Santos Dias
Código Identificador:5A352ADE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE
TRIUNFO - PE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2022

Lei Federal nº 10.024/2019

Ref: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, do Município de Triunfo, Estado de Pernambuco.

Os recursos para fazer face às despesas decorrentes, deste processo, correrão por conta dos créditos orçamentários consignadas no orçamento da Prefeitura Municipal de Triunfo para o exercício de 2022, aprovado pela Lei nº 1.605 de 29 de Novembro de 2021:

Órgão: 02 - Poder Executivo.
Unidade: 11 - Entidade Supervisionada.
Programa de Trabalho: 08.243.1005.2253.0000 - Implementações do CREAS
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

Valor do contrato: R\$ 24.000,00 (vinte quatro mil reais);

Prazo de vigência: 12 (doze) meses;

Data de assinatura do contrato: 08/02/2022

Contratante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Triunfo, Estado de Pernambuco, inscrito no CNPJ nº 11.977.570/0001-52 a Sra. **Paula Cristiane Bezerra Xavier de Sousa;**

Contratada: VAGNER SANTOS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ nº 41.204.445/0001-70, sito a Rua Joaquim Távora, nº 113, Centro, Triunfo, Pernambuco, CEP 56.870-000, neste ato representada pelo Sr. Vagner Antônio dos Santos Silva, brasileiro, solteiro, Advogado, OAB/PE nº 49.367, inscrito no CPF/MF nº 108.135.384-83.

Triunfo, 08 de Fevereiro de 2022.

PAULA CRISTIANE BEZERRA XAVIER DE SOUSA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Poliana Carolina Santos Dias
Código Identificador:CD32A7F3

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
LEI Nº 1.617/2022

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Triunfo/PE e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada, na Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura de Triunfo/PE, a Secretaria Municipal de Administração, e os Cargos em Comissão de livre nomeação e exoneração, com denominação, símbolo, quantidade e remuneração, a seguir descritos:

CARGO	SIMB	QTE	REM
Secretário Municipal de Administração	CC-I	01	3.500,00
Assessor Jurídico	CC-II	01	3.000,00
Gerente de Administração	CC-III	01	2.000,00
Chefe de Gabinete do Sec. de Administração	CC-V	01	1.212,00

Art. 2º. É de competência da Secretaria Municipal de Administração:

I - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades administrativas nas áreas de recursos humanos, serviços gerais, segurança e medicina do trabalho, patrimônio, aquisição de suprimentos e sistemas de informação;

II - Promover a manutenção das atividades da Secretaria objetivando o apoio e a orientação às demais áreas;

III - Realizar ações de inspeção e orientações nos locais de trabalho sobre medidas preventivas e uso de equipamentos de proteção individual visando à prevenção de acidentes de trabalho;

IV - Articular, coordenar e elaborar Concurso Público, de acordo com as necessidades administrativas e condições legais;

V - Acompanhar a operacionalização das atividades nos setores de Folha de Pagamento, Registro e Cadastro;

VI - Proporcionar condições de desenvolvimento do corpo funcional com vistas à melhoria da qualidade do serviço público;

VII - Planejar e executar programas de treinamento, avaliação de desempenho e gerenciamento do quadro de vagas;

VIII - Elaborar, implantar, executar e gerenciar o plano de cargos e salários dos servidores;

IX - Administrar e controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário pertencentes ao Município;

X - Administrar e controlar os processos de compras, em conformidade com a legislação vigente;

XI - Efetuar estudos e análises técnicas para redesenhos de processos, com normatização de procedimentos e elaboração de manuais de atribuições das unidades administrativas;

XII - Desenvolver estudos e análises técnicas voltadas à racionalização e celeridade das atividades, visando obter eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos;

XIII - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar o desenvolvimento e manutenção dos serviços de informática e atividades relacionadas aos sistemas de informações no âmbito da administração municipal;

XIV - Oferecer apoio a Polícia Militar e a Polícia Civil nas ações de segurança desenvolvidas no Município;

XV - Acompanhar os serviços de fornecimento de energia elétrica nos prédios municipais e iluminação pública; como também os serviços de água e saneamento;

XVI - Gerenciar a execução e manutenção dos serviços de zeladoria, de reprografia, de protocolo, de vigilância, bem como a guarda e conservação de processos e documentos pertencentes ao arquivo geral do Município;

XVII - Administrar a manutenção preventiva e de conservação das instalações do Centro Administrativo, bem como providenciar a adequação das instalações de acordo com as normas de segurança e de medicina do trabalho;

XVIII - Controlar e acompanhar as atividades, rotas, conservação e manutenção da frota de veículos e máquinas do Município;

XIX - Oferecer suporte à Junta de Serviço Militar;

XX - Promover o desenvolvimento de ações integradas com outras Secretarias Municipais;

XXI - Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

XXII - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

XXIII - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da Secretaria;

XXIV - Planejar, elaborar e implantar políticas de contenção de gastos da administração pública.

Art. 3º. Fica transferido para a Secretaria Municipal de Administração: 01 (um) Cargo em Comissão de Gerente de Compras e Contratos – CC-III, 01 (um) Cargo em Comissão de Gerente de Defesa Social Trânsito e Transporte – CC-III, 01 (um) Cargo em Comissão de Assessor Executivo de Compras e Contratos – CC-IV, 01 (um) Cargo em Comissão de Diretor de Departamento de Pessoal – CC-V, 01 (um) Cargo em Comissão de Diretor de Defesa Social – CC-V e 01 (um) Cargo em Comissão de Diretor de Departamento de Trânsito e Transporte – CC-V, ficando assim composta a Secretaria:

CARGO	SIMB	QTE	REM
Secretário Municipal de Administração	CC-I	01	3.500,00
Assessor Jurídico	CC-II	01	3.000,00
Gerente de Administração	CC-III	01	2.000,00
Gerente de Compras e Contratos	CC-III	01	2.000,00
Gerente de Defesa Social Trânsito e Transporte	CC-III	01	2.000,00
Assessor Executivo de Compras e Contratos	CC-IV	01	1.212,00
Diretor do Depto. de Pessoal	CC-V	01	1.212,00
Diretor do Depto. de Defesa Social	CC-V	01	1.212,00
Diretor do Depto. de Trânsito e Transporte	CC-V	01	1.212,00
Chefe de Gabinete do Sec. de Administração	CC-V	01	1.212,00

Art. 4º. Fica criado, na Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão, 01 (um) Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração de Diretor do Departamento de Tributos, Símbolo CC-V, com Remuneração de R\$1.212,00 (mil, duzentos e doze reais), ficando assim composta a Secretaria:

CARGO	SIMB	QTE	REM
Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão	CC-I	01	3.500,00
Tesoureiro	CC-I	01	3.500,00
Gerente de Finanças, Planejamento e Gestão	CC-III	01	2.000,00
Diretor do Depto. de Contabilidade e Orçamento	CC-V	01	1.212,00
Diretor do Depto. de Tributos	CC-V	01	1.212,00
Chefe de Gabinete do Sec. de Finanças, Plan. e Gestão	CC-V	01	1.212,00

Art. 5º. Ficam criados, na Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, os Cargos em Comissão de livre nomeação e exoneração, com denominação, símbolo, quantidade e remuneração, descritos a seguir:

CARGO	SIMB	QTE	REM
Gerente Financeiro	CC-III	01	2.000,00
Coordenador Social de Políticas para a Juventude	CC-III	01	1.600,00
Secretária Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social	CC-V	01	1.212,00

Art. 6º. Fica criado, na Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, por transformação do Cargo em Comissão de Chefe de Unidade Hospitalar, Símbolo CC-III de que trata a Lei Municipal nº 1.374/2017, o Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração, com denominação, símbolo, quantidade e remuneração, descrito a seguir:

CARGO	SIMB	QTE	REM
Gerente de Unidade Hospitalar	CC-III	01	2.000,00

Art. 7º. Os Cargos em Comissão de livre nomeação e exoneração, a seguir descritos, passam a ter o seguinte símbolo e remuneração:

CARGO	SÍMB.	QTE	REM.	LEI
Chefe de Cerimonial	CC-III	01	1.600,00	1.374/17
Coordenador de Políticas para a População Negra	CC-III	01	1.600,00	1.374/17
Coordenador de Vigilância Socioassistencial	CC-III	01	1.600,00	1.494/19
Coordenador do Programa Criança Feliz	CC-III	01	1.600,00	1.406/17
Coordenador Social do Serviço de Convivência	CC-III	01	1.600,00	1.374/17
Coordenador Social do Cadastro Único do Bolsa Família	CC-III	01	1.600,00	1.374/17

Art. 8º. A Função Gratificada de Assistente de Controle Interno - FGCI, de livre nomeação e exoneração, de que trata a Lei nº 1.139/2009 alterada pela Lei nº 1.188/2010, terá o valor mensal de R\$1.212,00 (mil, duzentos e doze reais).

Art. 9º. Ficam extintos, na Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão, os Cargos Comissionados, conforme segue:

CARGO	SÍMB.	QTE	REM.	LEI
Secretário Executivo de Planejamento e Gestão	CC-II	01	3.000,00	1.374/17
Assessor Jurídico da Sec. de Finanças, Plan. Gestão	CC-III	01	2.000,00	1.374/17

Art. 10. As atribuições dos Cargos em Comissão criados e/ou transformados por esta Lei, são as constantes do Anexo Único.

Art. 11. Os recursos necessários ao cumprimento do disposto nesta lei correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Triunfo/PE, 31 de janeiro de 2022.

LUCIANO FERNANDO DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Poliana Carolina Santos Dias
Código Identificador:D7D47395

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
LEI Nº 1.618/2022

Dispõe sobre a revisão geral dos servidores públicos municipais, o reajuste do novo salário mínimo,

conforme estabelecido pela Medida Provisória nº 1.091/2021, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Ficam reajustados em 10,18% (dez inteiros e dezoito centésimos por cento) os vencimentos dos servidores públicos municipais efetivos, comissionados, aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Triunfo - TRIUNFOPREV, que recebem remuneração igual ao salário mínimo nacional - R\$ 1.100,00 (mil e cem reais), constantes do Anexo I e Anexo II desta lei, nos termos do Art. 7º, inciso IV da Constituição Federal.

Art. 2º - Fica definido como piso de vencimento dos servidores públicos municipais o valor de R\$ 1.212,00 (mil, duzentos e doze reais).

Parágrafo único: Em decorrência do disposto no *caput*, o valor diário do piso de vencimentos corresponderá a R\$ 40,40 (quarenta reais e quarenta centavos) e o valor horário, a R\$ 5,51 (cinco reais e cinquenta e um centavos).

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de janeiro de 2022.

Triunfo (PE), de 31 de janeiro de 2022.

LUCIANO FERNANDO DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Poliana Carolina Santos Dias
Código Identificador:5C29B987

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VERDEJANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERDEJANTE
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº
011/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022.

A Prefeitura Municipal de Verdejante, Estado de Pernambuco, através de seu Pregoeiro designado pela Portaria nº 016/2022, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados será realizado em sessão pública, por meio da internet, através do site www.bnc.org.br, fará realizar licitação: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022, do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", Objeto: Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de material de consumo do tipo **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (MERENDA ESCOLAR)**, visando atender as eventuais e futuras necessidades secretaria de Educação, nas quantidades e especificações constantes do Termo de Referência no Edital e seus Anexos. Valor Estimado R\$ 725.591,14 (setecentos e vinte e cinco mil, quinhentos e noventa e um reais e quatorze centavos). Horário de abertura do recebimento das propostas: a partir das 08h00min do dia 09 de fevereiro de 2022. Horário de encerramento do recebimento das propostas: às 08h00min do dia 22 de fevereiro de 2022. Horário de abertura da disputa: às 09h00min do dia 22 de fevereiro de 2022. O Edital e seus Anexos (com seus elementos constitutivos) poderão ser adquiridos na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Praça Raimundo Targino Ferreira nº 22, Centro, Fone: (0**87) 3886-1156 ou 1137, no horário de 08:00 às 12:00 horas; e/ou pelos sites: <https://verdejante.pe.gov.br/licitacao.php> | www.bnc.org.br | e-mail licitacaoverdejante@gmail.com

JOSÉ VIANEY NOGUEIRA JÚNIOR
Pregoeiro.

Publicado por:
José Vianey Nogueira Júnior
Código Identificador:B81F5B09

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VICÊNCIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Município de Vicência, através da CPL, torna público o resultado do Proc. Licitatório nº. 39/2021 – Dispensa nº 07/2021, a qual tem como **Objeto** a Chamada Pública para credenciar fornecedores individuais e grupos formais/informais de agricultores familiares para aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou suas organizações, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE para a alimentação dos alunos das escolas da rede pública municipal de ensino do município de Vicência.

Produtores rurais credenciados:

1. EDNALVA FELIX DE SANTANA CAVALCANTE - CPF 856.362.404-06 – no valor Global R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais);

2. FRANCISCO CARLOS MACENA - CPF 052.690.114-41 – no valor Global de R\$ \$ 18.300,00 (dezoito mil e trezentos reais);

3. INÁCIO PEDRO BARBOSA - CPF 700.953.714-35 – no valor global de R\$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais);

4. ISMAEL ANTONIO DE MELO - CPF 044.882.584-84 – no valor Global de R\$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais);

5. JOÃO PAULO BESERRA JUNIOR - CPF 097.668.184-60 – no valor global de R\$ 18.300,00 (dezoito mil e trezentos reais);

6. JORGE LUÍS DE LIMA SOUZA - CPF 124.679.184-67 - Valor Global de R\$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais);

7. JOSÉ JERÔNIMO GUERRA DE ARAÚJO – CPF092.556.004-94, no valor global de R\$ 25.200,00 (vinte cinco mil e duzentos reais).

8. JOSEMIR GABRIEL DA SILVA - CPF 054.591.284-98 – no valor Global de R\$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais);

9. JOSUEL JERÔNIMO PEREIRA - CPF 068.422.384-80 – no valor Global de R\$ 10.400,00 (dez mil e quatrocentos reais);

10. LARISSA MYLLENA DE SOUSA BARBOSA – CPF 132.705.824-39 – no valor Global de R\$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais);

11. LUIZ JERÔNIMO DE ARAÚJO - CPF 084.529.974-34 – no valor Global de R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais);

12. MANOEL MOTA SILVEIRA - CPF 190.341.054-15 - Valor Global de R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais);

13. MARIA DO CARMO RODRIGUES PEREIRA – CPF 617.183.434-34 – no valor global de R\$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais);

14. MARIA JOSÉ BARBOSA - CPF 063.185.834-24 – no valor global de R\$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais);

15. NYELYTTON DE SANTANA SILVA JÚNIOR - CPF 111.459.204-89 – no valor Global de R\$ **10.000,00 (dez mil reais)**.

16. PEDRO JERÔNIMO DE ARAÚJO – CPF 289.640.364-49 – no valor Global de R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais);

17. RAFAEL DE FONTES MARANHÃO - CPF 253.552.954-87 – no valor Global de R\$ 17.400,00 (dezessete mil e quatrocentos reais);

18. SERGIO ROBERTO CAVALCANTI DE ANDRADE – CPF 024.988.247-47 - no valor Global de R\$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais);

19. SEVERINO MANOEL FERREIRA - CPF 253.552.954-87 – no valor Global de R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais);

Vicência/PE, 22 de julho de 2021.

GUILHERME DE ALBUQUERQUE M ELO NUNES
Prefeito

Publicado por:
Maria Sabrina Ferreira Sabino
Código Identificador:2A33D20A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO - FRACASSADO -
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022 – PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 001/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022 - O Fundo Municipal de Saúde - Av. Henrique de Holanda, nº 727, Matriz, Vitória-PE, comunica aos interessados que, fica declarado **FRACASSADO** o processo licitatório supracitado. O presente processo possui como objeto: Constitui objeto desta licitação a Formação de Registro de Preço para eventual e futura aquisição, sob demanda, de Motocicletas novas, zero quilômetro (sem uso anterior), ano/modelo 2021/2022 ou posterior, destinados ao Fundo Municipal de Saúde da Vitória de Santo Antão/PE, conforme especificações constantes no ANEXO I deste Edital. Demais informações podem ser obtidas no endereço Rua Demócrito Cavalcanti, nº 144 - Livramento – Vitória de Santo Antão – PE, no horário de 8h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira.

Vitória de Santo Antão, 27 de janeiro de 2022.

BRUNA DORNELAS MONTEIRO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adson Leão da Silva
Código Identificador:6B74F303

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
ERRATA DE PUBLICAÇÃO - TERMO DE RATIFICAÇÃO

Onde se lê: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2021 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2021. **Leia-se:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2021. **Objeto:** para Realização do Curso de Práticas Integrativas e Complementares de Saúde Coletiva “ A Auriculoterapia e a Promoção da Saúde” para Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde do Município e Treinamento para Lideranças da Gestão da Rede de Saúde e Bem Estar do Município da Vitória de Santo Antão/PE, por meio do Desenvolvimento de Competências Ligadas a Estratégias de Liderança e Gestão de Problemas.

Vitória de Santo Antão, 08 de fevereiro de 2022.

BRUNA DORNELAS MONTEIRO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adson Leão da Silva
Código Identificador:D910B3D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / GABINETE DO
SECRETÁRIO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 001D/2022

Contrato Nº001D/2022. Cujo **objeto:** Realização de serviço de atualização, monitoramento e planejamento do módulo PAR 4, no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC), sendo responsável pelo cadastro das iniciativas com vistas ao financiamento dos eixos de: gestão educacional, formação de profissionais da educação, práticas pedagógicas e avaliação e infraestrutura física e recursos pedagógicos e monitoramento do PAR 2 e PAR3. **Contratado C S C DA NÓBREGA – ACESSORIA EDUCACIONAL EIRELLI**, inscrita no CNPJ nº 19.653.164/0001-46. Valor total: **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**. **Vigência:** 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato.

Vitória de Santo Antão, 07 de janeiro e 2022.

CARMELO SOUZA DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Gesiel Gomes Tavares de Araújo
Código Identificador:E7807F78

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / GABINETE DO
SECRETÁRIO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 001E/2022

Contrato Nº001E/2022. Cujo **objeto:** Elaboração dos projetos básicos e termos de referências para aquisição de bens e serviços vinculados à educação no tocante à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, conforme determina a Constituição Federal de 1988 no artigo 212 e “ações financeáveis” estabelecidas pela LDB 9394/96 no artigo 70. **Contratado K C DA NÓBREGA**, inscrita no CNPJ nº 44.536.570/0001-76. Valor total: **R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)**. **Vigência:** 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato.

Vitória de Santo Antão, 07 de janeiro e 2022.

CARMELO SOUZA DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Gesiel Gomes Tavares de Araújo
Código Identificador:E9542BCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / GABINETE DO
SECRETÁRIO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 001F/2022

Contrato Nº001F/2022. Cujo **objeto:** Contratação de Empresa de Engenharia Civil para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria para o planejamento das obras da Secretaria Municipal de Educação de Vitória de Santo Antão – PE, bem como monitoramento do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC. **Contratado JUSTO & BRANCO ENGENHARIA CONSULTIVA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 03.844.196/0001-99. Valor total: **R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)**. **Vigência:** 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato.

Vitória de Santo Antão, 07 de janeiro e 2022.

CARMELO SOUZA DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Gesiel Gomes Tavares de Araújo
Código Identificador:3346E612

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / GABINETE DO
SECRETÁRIO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 001G/2022

Contrato Nº001G/2022. Por Dispensa; Cujo **objeto:** Remoção de adesivo, lixação e higienização do veículo; envelopamento total: aplicação de adesivo tipo blackout, na cor branca sob toda superfície do veículo; aplicação parcial de adesivo, impressão digital, conforme identidade visual fornecida e enviada pelo cliente. **Contratado JOSEMIR FERREIRA DOS SANTOS 03257388403.**, inscrita no CNPJ nº 20.793.978/0001-65. Valor total: **R\$ 45.600,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais)**. **Vigência:** 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato.

Vitória de Santo Antão, 07 de janeiro e 2022.

CARMELO SOUZA DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Gesiel Gomes Tavares de Araújo
Código Identificador:3BC59BF9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE XEXÉU

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL AVISO
DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2022 – PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 007/2022

O Município de Xexéu - PE, por intermédio do Pregoeiro Oficial deste Município, com base na Lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 e atualizações, com aplicação subsidiária às disposições da Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, torna público a realização do certame abaixo:
Processo Licitatório nº. 008/2022 - Pregão Eletrônico n.º 007/2022. Menor preço por Item. CPL. Compras. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para confecção de fardamento escolar, para distribuição junto aos alunos da rede municipal de ensino e para professores do município de Xexéu/PE. Valor estimado: R\$ 422.195,50, conforme descrito no Edital e seus Anexos. **Recebimento das propostas:** até as 09h00min do dia 21 de Fevereiro de 2022. **Início da Sessão de Disputa de Preços:** às 09:30h do dia 21 de Fevereiro de 2022. **Local:** Site www.bnc.org.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). A íntegra do edital poderá ser obtida através do site acima. Informações na sala da CPL, localizada na Av. Mário Melo, 40, Centro - Xexéu/PE ou por e-mail: cpl@xexeu.pe.gov.br Informações complementares através da Bolsa Nacional de Compras/BNC, Fone/WhatsApp: (42) 3026 4550, e-mail: contato@bnc.org.br

Xexéu – PE, 08 de Fevereiro de 2022.

SAMUEL CÉZAR GOUVEIA
Pregoeiro

DEVION DEMOSTENES ALEXANDRE DA SILVA
Secretário Municipal de Educação
Portaria Municipal nº 008/2021 – GP

THIAGO GONÇALVES DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Samuel Cezar Gouveia
Código Identificador:01FD3104

PREFEITURA MUNICIPAL DE XEXEU
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2022

Contrato Nº: 001/2022. Processo Nº: 043/2021. CPL. Serviços. **REFORMA DO CAMPO DE FUTEBOL, “O CAMPO DO BIUZÃO”, LOCALIZADO NA SEDE DESTA MUNICÍPIO DE XEXÉU-PE (CONVÊNIO Nº 903156/2020).** Contratada: Empresa **CLAYSONN THIAGO PEIXOTO DE MEO EIRELI – CNPJ Nº 12.070.635/0001-44.** Valor Global **R\$ 429.930,87.** Prazo: 03 (três) meses. Vigência: 14/01/2022 a 14/04/2022.

Xexéu/PE, 14 de Janeiro de 2022.

THIAGO GONÇALVES DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Samuel Cezar Gouveia
Código Identificador:26A75324

PREFEITURA MUNICIPAL DE XEXEU
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 043/2021

Processo Nº 043/2021. CPL. Tomada de Preços nº 003/2021. Serviços. **Homologação** da Tomada de Preços nº 003/2021, para

REFORMA DO CAMPO DE FUTEBOL, “O CAMPO DO BIUZÃO”, LOCALIZADO NA SEDE DESTA MUNICÍPIO DE XEXÉU-PE (CONVÊNIO Nº 903156/2020), e Adjudicação de seu objeto para a empresa: **CLAYSONN THIAGO PEIXOTO DE MEO EIRELI.** CNPJ Nº **12.070.635/0001-44.** Valor Global **R\$ R\$ 429.930,87.**

Xexéu/PE, 14 de janeiro de 2022.

TARCÍSIO MIGUEL MOURA DE ANDRADE FREITAS
Presidente da CPL

THIAGO GONÇALVES DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Samuel Cezar Gouveia
Código Identificador:FD836001

PREFEITURA MUNICIPAL DE XEXEU
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 096/2021

Contrato Nº: 096/2021. Processo Nº: 047/2021. CPL. Serviços. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E DEVIDAMENTE REGULAMENTADA PARA DECORAÇÕES E ENFEITES NATALINOS PARA O MUNICÍPIO DE XEXÉU/PE.** Contratada: **W L Produções e Serviços EIRELI.** CNPJ: 14.256.609/0001-30. Valor Global R\$ 167.620,00. Prazo: 06 (seis) meses. Vigência: 02/12/2021 a 02/06/2022.

Xexéu/PE, 02 de Dezembro de 2021.

THIAGO GONÇALVES DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Samuel Cezar Gouveia
Código Identificador:74D07061

PREFEITURA MUNICIPAL DE XEXEU
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
096/2021

1º Termo Aditivo ao Termo de Contrato nº 096/2021. Objeto: Acréscimo 25% ao valor do Contrato referente à **Contratação de Empresa especializada e devidamente regulamentada para decorações e enfeites natalinos para o Município de Xexéu/PE.** Contratada: **W L Produções e Serviços EIRELI.** CNPJ: 14.256.609/0001-30. Valor do Acréscimo: R\$ 41.270,00. Valor atualizado do contrato: R\$ 208.890,00.

Xexéu/PE, 09 de Dezembro de 2021.

THIAGO GONÇALVES DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Samuel Cezar Gouveia
Código Identificador:FF51F219

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECISÃO – REQUERIMENTO Nº 10458/2019

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DEFERIR o requerimento de Estabilidade Financeira, tombado sob o número 10458/2019, formulado pelo servidor Juarez Marques de Lima, matrícula 10808, à vista das razões contidas no PARECER SECAD/JUR n.º 045/2022.

Publique-se e Cumpra-se.

Paulista, 08 de fevereiro de 2022.

PATRÍCIA BARBOSA DO RÊGO BARROS GUIMARÃES

Secretária de Administração

Publicado por:

Bárbara Kelly Ferreira dos Santos Lima

Código Identificador:7A7253AE

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO ADESÃO A ATA DE REGISTRO
DE PREÇO Nº002/2021**

Reconheço e ratifico a **ADESÃO Nº 002/2021**, referente à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS oriunda do processo administrativo nº 019/2020, pregão presencial nº 012/2020 do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO - CINDESP, cujo objeto consiste na

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES, através da empresa **PAULO ROGÉRIO SZIMKIEWICZ EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF Nº 22.723.564/0001-95, situada à Rua Antônio Ferreira Júlio, nº 130, Bairro – CECAP, Guapiaçu/SP, no valor de **R\$ 3.614.838,54 (três milhões seiscentos e quatorze mil oitocentos e trinta e oito reais e cinquenta e quatro centavos)**, em conformidade com o Relatório da Gerência de Licitações, com base no Decreto nº 7.892/2013 de 23 de janeiro de 2013 e nº 8488/2018 de 30 de agosto de 2018.

Paulista, 23/07/2021.

JAQUELINE MOREIRA DA SILVA

Secretaria de Educação.

Publicado por:

Rosely Mendes da Silva

Código Identificador:B62F0EBF

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO**

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
LEI Nº 3.678, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022**

Ementa: *Altera a Lei nº 3.426, de 08 de abril de 2019, e dá outras providências.*

**O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho,
Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:**

Art. 1º Altera o artigo 1º da Lei nº 3.426, de 08 de abril de 2019, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 1º A presente lei dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional do Poder Legislativo do Município do Cabo de Santo Agostinho, em especial no que se refere aos quantitativos, às atribuições, as funções gratificadas, as gratificações de representação e competências dos seus diversos órgãos e cargos, bem como cria cargos, reestrutura os quadros dos servidores efetivos, os cargos de provimento em comissão do Gabinete da Presidência e os cargos de provimento em comissão dos Gabinetes dos Vereadores. (NR). ”

Art. 2º Altera o artigo 12 da Lei nº 3.426, de 08 de abril de 2019, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 12 Os cargos efetivos do Poder Legislativo Municipal passam a ter as atribuições, quantitativos e vencimentos constantes do Quadro I Anexo I e Anexo II, Quadro I, desta lei, e possuem as seguintes nomenclaturas:

§1º Os cargos efetivos do Poder Legislativo Municipal serão lotados nos respectivos órgãos, conforme portaria expedida pelo seu Presidente.

§2º Fica criada a função gratificada de Gerente de Departamento (privativo de servidor público efetivo), Símbolo GD – FG com nomeação e exoneração por livre escolha do Presidente da Casa Legislativa através de Portaria.

Art. 3º O anexo II, quadro I disposto no artigo 12 da Lei nº 3.426, de 08 de abril de 2019, em relação ao quantitativo e vencimentos passará a ter a seguinte redação:

“ ANEXO II

Cargo, quantitativo, símbolo, vencimento individual em R\$

Quadro I

Cargos Efetivos

Cargo	Quantitativo	Vencimento individual mensal R\$
Advogado	3	R\$2.999,82
Contador	1	R\$2.500,00
Jornalista	2	R\$2.500,00
Técnico de Informática	4	R\$2.646,55
Técnico em mídias sociais	1	R\$2.159,87
Técnico de som	2	R\$2.159,87
Guarda de Patrimônio	20	R\$1.819,49
Auxiliar de Serviços Gerais	22	R\$1.505,21
Recepcionista	10	R\$1.621,02
Arquivista	6	R\$1.439,91
Motorista	5	R\$2.315,73
Secretária (o)	25	R\$1500,00
Auxiliar de Manutenção – Eletricista encanador	3	R\$1.819,49
Auxiliar Administrativo	15	R\$1.488,67
Jardineiro	5	R\$1.439,91
Copeiro/Garçom	11	R\$1.439,91
Total de Cargos no Quadro I	TOTAL 135	

Art. 4º Fica criado o quadro IV do Anexo II da Lei nº 3.426, de 08 de abril de 2019, que passará a ter a seguinte redação:

Quadro IV – Funções gratificadas (Privativo de servidor público efetivo)

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	GRATIFICAÇÃO
Gerente de Departamento	GD - FG	03	R\$1.200,00

Art. 5º Altera a estrutura remuneratória do quadro II do anexo II da Lei nº 3.426, de 08 de abril de 2019 referente aos cargos de Assessor especial, símbolo CCGP-3 e Assessor Parlamentar Especial, símbolo CCGP -7 (Criado pela Lei nº 3.447/2019) atribuindo – lhes vencimento base e criando parcela de Gratificação de Representação conforme tabela a seguir:

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO BASE	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
Assessor Especial	CCGP - 3	21	R\$3.000,00	R\$5.000,00	R\$8.000,00
Assessor Parlamentar especial	CCGP - 7	31	R\$1.500,00	R\$2.500,00	R\$4.000,00

Art. 6º São indenizatórias as parcelas correspondentes às Gratificações de Representação dos Cargos Comissionados e às Funções Gratificadas dispostas por esta Lei.

Art. 7º Altera o inciso IX, do anexo I, Quadro II da Lei nº 3.426, de 08 de abril de 2019 que passará a ter a seguinte redação:

“IX - Guarda de Patrimônio - proteger os bens, equipamentos, serviços, instalações e prédios da Câmara Municipal, desempenhando atividades de proteção ao patrimônio público, guardando-os e vigiando-os contra danos e atos de vandalismo; exercer a vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; fazer rondas de inspeção de acordo com os intervalos fixados; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos das dependências da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho; verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias; abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades da Câmara municipal; participar de treinamento, quando indicado.

Requisitos: nível fundamental Carga horária: 24x72 horas”

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Palácio Joaquim Nabuco, em 08 de fevereiro de 2022.

CLAYTON DA SILVA MARQUES

- Prefeito –

Chancelas:

OSVIR GUIMARÃES THOMAZ.

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos (SMAJ).

“Lei decorrente do Projeto de Lei à Sanção nº 002/2022, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho”

Publicado por:
Jonathas Bezerra de Lima
Código Identificador:73EB9176

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CEDRO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 001 2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2022

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA DE RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO, ACONDICIONADO EM VASILHAMES DE 13 KG, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA E PROJETOS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE CEDRO-PE.

Aos 07 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois, nas dependências do Departamento de Administração de Materiais e Licitações, o **MUNICÍPIO DE CEDRO-PE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade e comarca de Cedro, Estado de Pernambuco, na Rua Sete de Setembro, 68 – centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 11.361.219/0001-32, neste ato devidamente representado pela sua Prefeita Municipal, a Sra. **MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE**, através de seu órgão central de execução administrativa e financeira doravante denominado simplesmente **PREFEITURA1**, como signatário o Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ sob o nº 12.087.454/0001-20, neste ato devidamente representado pela sua gestora a Sra. **FRANCISCA MARIA DE LIMA**, brasileira, casada, funcionária pública municipal, portadora do documento de identidade R.G. nº 7908819 SDS/PE e inscrita no CPF/MF sob o nº 087.009.624-90, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 001-A, de 04 de janeiro de 2022, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2022**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **COPERGA COMERCIAL DE GÁS PEREIRA DE MORAIS LTDA**, CNPJ Nº **63.560.007/0001-88**, estabelecida à **Rua dos Cariris, 109, Centro, Barbalha-CE**, devidamente representada na forma do contrato social pelo **Sr. JOSÉ ROBERTO PEREIRA DE MORAIS**, brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG nº 2.997.322 SSP/CE e do CPF nº 458.584.544-

53, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

1ª-OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – A presente Ata tem por objeto o registro de preços para REGISTRO DE PREÇOS para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA DE RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO, ACONDICIONADO EM VASILHAMES DE 13 KG, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA E PROJETOS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE CEDRO-PE, conforme quantidades, especificações e preços contidos na planilha abaixo especificada:

ITEM:	DESCRIÇÃO:	UND.:	QUANT.:	VALOR UNIT.:	MARCA/MODELO:	VALOR TOTAL:
1	RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), ACONDICIONADO EM VASILHAMES DE 13 KG.	UND	115	115,00	NACIONAL GÁS	13.225,00
TOTAL:						13.225,00

Parágrafo primeiro: A **DETENTORA DA ATA** deverá entregar o objeto em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

Parágrafo segundo: A **PREFEITURA** se reserva no direito de recusar objeto que não esteja dentro das normas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a **DETENTORA DA ATA**, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização da **PREFEITURA**.

Parágrafo terceiro: A **DETENTORA DA ATA** se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no parágrafo anterior desta ata de registro de preços.

2ª-DA GARANTIA - A DETENTORA DA ATA garantirá a qualidade dos produtos pelo período de validade, atestado pelo produtor, a contar da data da entrega à **PREFEITURA**, ressalvados os casos em que prazo maior seja estabelecido por lei, pelo próprio fornecedor ou por indicação nas condições específicas do objeto. Aos produtos que não constar a validade atestada pelo produtor, a **DETENTORA DA ATA** garantirá sua qualidade, no mínimo pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de entrega do(s) produto(s).

3ª-DA VALIDADE DA ATA E VIGÊNCIA DO CONTRATO - O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **12(doze) meses** a contar de sua assinatura.

Parágrafo único: O(s) contrato(s) decorrente(s) da presente Ata de Registro de Preços terá(ão) vigência de até **06(seis) meses**.

4ª-DOS PREÇOS, DA CONDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO, DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS – Os preços registrados, as especificações dos materiais, os quantitativos, as marcas, são aqueles constantes do **Anexo I** desta Ata.

Parágrafo primeiro: Nos preços constantes do **Anexo I** estão embutidos transporte, carga e descarga do objeto, impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** a quitação destes.

Parágrafo segundo: A **PREFEITURA** realizará o pagamento do objeto de acordo com as quantidades entregues em até **30(trinta) dias corridos, contados da data de apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s)**, se de acordo com o solicitado e em conformidade com a Ata.

Parágrafo terceiro: Somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal n.º 8.666/93 e ulteriores alterações.

Parágrafo quarto: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **DETENTORA DA ATA** e a retribuição do Município da Estância Turística de CEDRO para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a **manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.**

Parágrafo quinto: Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

Parágrafo sexto: Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

Parágrafo sétimo: Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **DETENTORA DA ATA**, esta deverá demonstrar **a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da presente Ata ou contrato dela decorrente, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente à majoração dos preços,** para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

Parágrafo oitavo: Caso a **DETENTORA DA ATA** seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela decorrente, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

Parágrafo nono: Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **PREFEITURA**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

Parágrafo décimo: Fica facultado à **PREFEITURA**, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos parágrafos anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **DETENTORA DA ATA**.

Parágrafo décimo primeiro: Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **DETENTORA DA ATA** não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

Parágrafo décimo segundo: A **DETENTORA DA ATA**, quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

5ª-DO PRAZO DE ENTREGA, DA FISCALIZAÇÃO, DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO – A

DETENTORA DA ATA se obriga a entregar o(s) item(ns) registrado(s) de acordo com as necessidades de consumo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**, no prazo máximo de **07(sete) dias corridos**, contados a partir da emissão da **requisição ou autorização de fornecimento**, expedida pelo Departamento de Administração de Materiais e Licitações, assinada pelo Administrador do referido departamento, ou ainda, por pessoa designada para tal.

5ª-DO PRAZO DE ENTREGA, DA FISCALIZAÇÃO, DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO – A

DETENTORA DA ATA se obriga a entregar o(s) item(ns) registrado(s) de acordo com as necessidades de consumo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**, no prazo máximo de **07(sete) dias corridos**, contados a partir da emissão da **requisição ou autorização de fornecimento**, expedida pelo Departamento de Administração de Materiais e Licitações, assinada pelo Administrador do referido departamento, ou ainda, por pessoa designada para tal.

Parágrafo primeiro: A entrega do(s) item(ns) registrado(s), deverá ser feita por conta e risco da **DETENTORA DA ATA**, no Almoarifado Municipal de CEDRO-PE, localizado na Rua Sete de Setembro, 68– centro, CEDRO-PE, ou no(s) local(is) que venha(m) a ser indicado(s) na autorização de fornecimento, no horário de segunda a sexta- feira, das 08:00 às 13:00 horas., exceto nos feriados na forma prevista no caput desta cláusula, sendo **o transporte e descarga por conta da empresa detentora da ata de registro de preços**.

Parágrafo segundo: Serão obedecidos os seguintes critérios para o recebimento do objeto:

I) O(s) item(ns) registrado(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **DETENTORA DA ATA**;

II) Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização;

III) Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, à **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo;

IV) O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no inciso I;

V) O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto;

VI) A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição;

VII) O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar a **PREFEITURA**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

Parágrafo terceiro: A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata ou contrato dela decorrente, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

Parágrafo quarto: O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

6ª-DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - A DETENTORA DA ATA terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público;

- e) for decretada sua falência ou ocorrer à instauração de insolvência civil;
- f) ocorrer à dissolução da sociedade;
- g) ocorrer alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da ata de registro de preços; e,
- h) sem justa causa e prévia comunicação a **PREFEITURA**, paralisar o fornecimento.

Parágrafo primeiro: O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do senhor Prefeito Municipal.

Parágrafo segundo: O cancelamento do registro poderá ainda ocorrer em caso de atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela **PREFEITURA**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a **DETENTORA DA ATA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito a **PREFEITURA**.

Parágrafo terceiro: A **DETENTORA DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7ª-DAS SANÇÕES - Pelo descumprimento das condições estabelecidas no presente instrumento, a **DETENTORA DA ATA** ficará sujeita às seguintes penalidades:

I) Advertência;

II) Pelo atraso injustificado no fornecimento do(s) item(ns) registrado(s):

- a) até 30(trinta) dias, multa de 1%(um por cento) sobre o valor de cada contratação, por dia de atraso;
- b) superior a 30(trinta) dias, multa de 2%(dois por cento) sobre o valor de cada contratação, por dia de atraso.

III) Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, multa de 20%, calculada sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Parágrafo primeiro: As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

Parágrafo segundo: A inexecução total ou parcial do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços ensejará a sua rescisão unilateral, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a **DETENTORA DA ATA** os direitos da Prefeitura.

Parágrafo terceiro: As multas moratória e rescisória que serão cobradas cumulativamente, serão descontadas dos pagamentos ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

Parágrafo quarto: A aplicação das multas moratória e rescisória, não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente Instrumento, às quais, desde já, se sujeita a **DETENTORA DA ATA**, como a cobrança de perdas e danos que a **PREFEITURA** venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total Da ata.

Parágrafo quinto: Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ter sido entregue. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, a incidir a mesma, a partir da data da comunicação de sua rejeição à **DETENTORA DA ATA**, valendo os dias já corridos.

Parágrafo sexto: Ficará a **DETENTORA DA ATA** impedida de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO** pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, caso ela venha praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

Parágrafo sétimo: Será propiciada a **DETENTORA DA ATA**, antes da imposição das penalidades elencadas nesta cláusula, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo oitavo: As aplicações das sanções estabelecidas neste instrumento são de competência exclusiva da Senhora Prefeita Municipal.

Parágrafo nono: Penalidades a que se sujeita a **PREFEITURA**:

I) Sujeita-se, a **PREFEITURA** as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e ulteriores alterações.

8ª-DOS RECURSOS – As despesas decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços correrão por conta do seguinte crédito orçamentário:

ÓRGÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CEDRO

FUNCIONAL: 0501-082440002.2.070 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

FUNCIONAL: 0501-082440031.2.075 - GESTÃO CADASTRO ÚNICO - IGD PBF

FUNCIONAL: 0501-082440032.2.076 - GESTÃO CADASTRO ÚNICO - PAIF/CRAS

FUNCIONAL: 0501-082440032.2.080 - GESTÃO DO PROGRAMA SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS

FUNCIONAL: 0501-082440032.2.081 - GESTÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIA E

INDIVIDUOS – PAEF/CREAS

FUNCIONAL: 0501-082430038.2.093 – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.99 - MATERIAL DE CONSUMO

Fichas: 565/595/608/620/633/653

9ª-FUNDAMENTO LEGAL - Processo de Licitação – Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2022 de fevereiro de 2022**, devidamente homologada no **Processo de Licitação nº 001/2022** e Lei Federal nº 8.666/93 e as alterações promovidas pelas Leis nºs 8.883/94 e 9.648/98 e Emenda Constitucional nº 19(Reforma Administrativa), bem como demais Legislação de Direito Administrativo aplicáveis à espécie.

10ª-VINCULAÇÃO – A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2022 de fevereiro de 2022**, e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

11ª-DO FORO – Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de SERRITA-PE, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta da **DETENTORA DA ATA**.

12ª-DA PUBLICAÇÃO – Caberá a **PREFEITURA** providenciar, por sua conta, a publicação do extrato da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na imprensa oficial e dentro do prazo legal.

13ª-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS – Caberá ao Departamento de Administração de Materiais e Licitações, promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

Parágrafo primeiro: Constitui obrigação da **DETENTORA DA ATA** informar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

Parágrafo segundo: Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura do termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo terceiro: A **PREFEITURA** não se obriga a utilizar a presente Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições.

Parágrafo quarto: A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado a **DETENTORA DA ATA** a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo quinto: A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a manter, durante toda a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

CEDRO-PE, 07 de fevereiro de 2022

Município De Cedro
MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE
Prefeita

FRANCISCA MARIA DE LIMA
Secretária De Assistência Social E Cidadania

Coperga Comercial De Gás Pereira De Moraes LTDA,
JOSÉ ROBERTO PEREIRA DE MORAIS
Empresa Licitante

Publicado por:
Andréia de Carvalho Brito
Código Identificador:B7C7D211

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 001 2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2022

Pregão Eletrônico nº 002/2022

Processo Licitatório nº 002/2022

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA DE RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO, ACONDICIONADO EM VASILHAMES DE 13 KG, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE MISTA JOSÉ URIAS NOVAIS, DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBSS, TFD - TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO E DEMAIS SETORES, JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CEDRO-PE.**

Aos 08 (oito) dias do mês de fevereiro o do ano de dois mil e vinte e dois, nas dependências do Departamento de Administração de Materiais e Licitações, o **MUNICÍPIO DE CEDRO-PE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade e comarca de CEDRO, Estado de Pernambuco, na Rua Sete de Setembro, 68 – centro, inscrito no CNPJ/MF sob no 11.361.219/0001-32, neste ato devidamente representado pela sua Prefeita Municipal, a Sra. **MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE**, através de seu órgão central de execução administrativa e financeira doravante denominado simplesmente **PREFEITURA**1, como signatário o Fundo Municipal De Saúde, inscrito no CNPJ sob o n.o 12.424.026/0001-46, neste ato devidamente representado pela sua gestora a Sra. **JÚLIA NATÉRCIA ALVES DE OLIVEIRA**, brasileira, solteira, funcionária pública municipal, portadora do documento de identidade R.G. n.o 113.294.5 SSP/RO e inscrita no CPF/MF sob o n.o 006.703.152-81, nos termos do art. 15 da Lei Federal n.o 8666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal no 001-A, de 04 de janeiro de 2022, em face da classificação das propostas apresentadas no **Processo Licitatório nº 002/2022**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada,

resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **COPERGA COMERCIAL DE GÁS PEREIRA DE MORAIS LTDA**, CNPJ Nº **63.560.007/0001-88**, estabelecida à **Rua dos Cariris, 109, Centro, Barbalha-CE**, devidamente representada na forma do contrato social pelo Sr. **JOSÉ ROBERTO PEREIRA DE MORAIS**, brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG n.o 2.997.322 SSP/CE e do CPF n.o 458.584.544-53, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

1ª-OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA DE RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO, ACONDICIONADO EM VASILHAMES DE 13 KG, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE MISTA JOSÉ URIAS NOVAIS, DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBSS, TFD -TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO E DEMAIS SETORES, JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CEDRO-PE**, conforme quantidades, especificações e preços contidos no **ANEXO I** deste instrumento, conforme quantidades, especificações e preços contidos na planilha abaixo especificada:

ITEM:	DESCRIÇÃO DO ITEM:	UNID:	QUANT:	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), ACONDICIONADO EM VASILHAMES DE 13 KG.	UNID	285	NACIONAL GÁS	115,00	32.775,00
TOTAL						32.775,00

Parágrafo primeiro: A **DETENTORA DA ATA** deverá entregar o objeto em conformidade com os padrões enormes aplicadas a espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

Parágrafo segundo: A **PREFEITURA** se reserva no direito de recusar objeto que não esteja dentro das normas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a **DETENTORA DA ATA**, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização da **PREFEITURA**.

Parágrafo terceiro: A **DETENTORA DA ATA** se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no parágrafo anterior desta ata de registro de preços.

2ª-DA GARANTIA - A DETENTORA DA ATA garantirá a qualidade dos produtos pelo período de validade, atestado pelo produtor, a contar da data da entrega a **PREFEITURA**, ressalvados os casos em que prazo maior seja estabelecido por lei, pelo próprio fornecedor ou por indicação nas condições específicas do objeto. Aos produtos que não constar a validade atestada pelo produtor, a **DETENTORA DA ATA** garantirá sua qualidade, no mínimo pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de entrega do(s) produto(s).

3ª-DA VALIDADE DA ATA E VIGÊNCIA DO CONTRATO - O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços e de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura.

Parágrafo único: O(s) contrato(s) decorrente(s) da presente Ata de Registro de Preços terá(ão) vigência de até **12 (doze) meses**.

4ª-DOS PREÇOS, DA CONDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO, DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS – Os preços registrados, as especificações dos materiais, os quantitativos, as marcas, são aqueles constantes do **Anexo I** desta Ata.

Parágrafo primeiro: Nos preços constantes do **Anexo I** estão embutidos transporte, carga e descarga do objeto, impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** a quitação destes.

Parágrafo segundo: A **PREFEITURA** realizará o pagamento do objeto de acordo com as quantidades entregues em até **30(trinta) dias corridos, contados da data de apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s)**, se de acordo com o solicitado e em conformidade com a Ata.

Parágrafo terceiro: Somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal n.o 8.666/93 e posteriores alterações.

Parágrafo quarto: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando alea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **DETENTORA DA ATA** e a retribuição do Município do Cedro para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando **a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados**.

Parágrafo quinto: Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

Parágrafo sexto: Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

Parágrafo sétimo: Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **DETENTORA DA ATA**, esta deverá demonstrar **a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da presente Ata ou contrato dela decorrente, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente à majoração dos preços**, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avencadas.

Parágrafo oitavo: Caso a **DETENTORA DA ATA** seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela decorrente, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma

contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

Parágrafo nono: Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **PREFEITURA**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

Parágrafo décimo: Fica facultado a **PREFEITURA**, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos parágrafos anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela **DETENTORA DA ATA**.

Parágrafo décimo primeiro: Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **DETENTORA DA ATA** não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

Parágrafo décimo segundo: A **DETENTORA DA ATA**, quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes a cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

5ª-DO PRAZO DE ENTREGA, DA FISCALIZAÇÃO, DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO – A DETENTORA DA ATA se obriga a entregar o(s) item(ns) registrado(s) de acordo com as necessidades de consumo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**, no **prazo máximo de 07(sete) dias corridos**, contados a partir da emissão da **requisição ou autorização de fornecimento**, expedida pelo Departamento de Administração de Materiais e Licitações, assinada pelo Administrador do referido departamento, ou ainda, por pessoa designada para tal.

Parágrafo primeiro: A entrega do(s) item(ns) registrado(s), deverá ser feita por conta e risco da **DETENTORA DA ATA**, no Almoxarifado Municipal de Cedro-PE, localizado na Rua Sete de Setembro, 68 – centro, CEDRO-PE, ou no(s) local(is) que venha(m) a ser indicado(s) na autorização de fornecimento, no horário de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 13:00 horas., exceto nos feriados na forma prevista no caput desta cláusula, sendo **o transporte e descarga por conta da empresa detentora da ata de registro de preços**.

Parágrafo segundo: Serão obedecidos os seguintes critérios para o recebimento do objeto:

I) O(s) item(ns) registrado(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **DETENTORA DA ATA**;

II) So será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização;

III) Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto a recusa do mesmo;

IV) O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo as expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto a sua retirada e substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no inciso I;

V) O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto;

VI) A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição;

VII) O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar a **PREFEITURA**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

Parágrafo terceiro: A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata ou contrato dela decorrente, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os onus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

Parágrafo quarto: O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurara pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

6ª-DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - A DETENTORA DA ATA terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público;
- e) for decretada sua falência ou ocorrer a instauração de insolvência civil;

- f) ocorrer a dissolução da sociedade;
- g) ocorrer alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da ata de registro de preços; e,
- h) sem justa causa e prévia comunicação a **PREFEITURA**, paralisar o fornecimento.

Parágrafo primeiro: O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do senhor Prefeito Municipal.

Parágrafo segundo: O cancelamento do registro poderá ainda ocorrer em caso de atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela **PREFEITURA**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a **DETENTORA DA ATA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito a **PREFEITURA**.

Parágrafo terceiro: A **DETENTORA DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7ª-DAS SANÇÕES - Pelo descumprimento das condições estabelecidas no presente instrumento, a **DETENTORA DA ATA** ficará sujeita às seguintes penalidades:

I) Advertência;

II) Pelo atraso injustificado no fornecimento do(s) item(ns) registrado(s):

a) até 30(trinta) dias, multa de 1%(um por cento) sobre o valor de cada contratação, por dia de atraso;

b) superior a 30(trinta) dias, multa de 2%(dois por cento) sobre o valor de cada contratação, por dia de atraso.

III) Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, multa de 20%, calculada sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Parágrafo primeiro: As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total, serão cobradas judicialmente.

Parágrafo segundo: A inexecução total ou parcial do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços ensejará a sua rescisão unilateral, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a **DETENTORA DA ATA** os direitos da Prefeitura.

Parágrafo terceiro: As multas moratória e rescisória que serão cobradas cumulativamente, serão descontadas dos pagamentos ou, em caso de inexecução total, serão cobradas judicialmente.

Parágrafo quarto: A aplicação das multas moratória e rescisória, não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente Instrumento, as quais, desde já, se sujeita a **DETENTORA DA ATA**, como a cobrança de perdas e danos que a **PREFEITURA** venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total da ata.

Parágrafo quinto: Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ter sido entregue. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, a incidir a mesma, a partir da data da comunicação de sua rejeição a **DETENTORA DA ATA**, valendo os dias já corridos.

Parágrafo sexto: Ficará a **DETENTORA DA ATA** impedida de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO** pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, caso ela venha praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

Parágrafo sétimo: Será propiciada a **DETENTORA DA ATA**, antes da imposição das penalidades elencadas nesta cláusula, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo oitavo: As aplicações das sanções estabelecidas neste instrumento são de competência exclusiva do Senhor Prefeito Municipal.

Parágrafo nono: Penalidades a que se sujeita a **PREFEITURA**:

I) Sujeita-se, a **PREFEITURA** às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

8ª-DOS RECURSOS – As despesas decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços correrão por conta do seguinte crédito orçamentário:

ÓRGÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CEDRO

FUNCIONAL: 0401-101220002.2.047 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

FUNCIONAL: 0401-101220004.2.052 – APOIO AO TFD - TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO

FUNCIONAL: 0401-103010024.2.053 – Gerenciamento e Manutenção da UNIDADE MISTA JOSÉ URIAS NOVAIS, DAS UNIDADES

BÁSICAS DE SAÚDE - UBSS, TFD - TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO E DEMAIS SETORES,

FUNCIONAL: 0401-103010025.2.055 - Gerenciamento e Manutenção da Atenção Básica

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO

FICHAS: 408/422/444/464

9ª-FUNDAMENTO LEGAL - Processo de Licitação – Modalidade **Pregão Eletrônico nº 002/2022 de fevereiro de 2022**, devidamente homologada no **Processo Licitatório nº 002/2022** e Lei Federal no 8.666/93 e as alterações promovidas pelas Leis nos 8.883/94 e 9.648/98 e Emenda Constitucional no 19(Reforma Administrativa), bem como demais Legislação de Direito Administrativo aplicáveis a espécie.

10ª-VINCULAÇÃO – A presente Ata de Registro de Preços esta vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 002/2022 de fevereiro de 2022** e a proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

11ª-DO FORO – Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Serrita-PE, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta da **DETENTORA DA ATA**.

12ª-DA PUBLICAÇÃO – Caberá a **PREFEITURA** providenciar, por sua conta, a publicação do extrato da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na imprensa oficial e dentro do prazo legal.

13ª-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS – Caberá ao Departamento de Administração de Materiais e Licitações, promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

Parágrafo primeiro: Constitui obrigação da **DETENTORA DA ATA** informar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, quanto a aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

Parágrafo segundo: Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura do termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo terceiro: A **PREFEITURA** não se obriga a utilizar a presente Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições.

Parágrafo quarto: A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado a **DETENTORA DA ATA** a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo quinto: A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a manter, durante toda a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

CEDRO-PE, 08 de fevereiro de 2022

Município De Cedro
MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE
Prefeita

JÚLIA NATÉRCIA ALVES DE OLIVEIRA
Secretária De Saúde

COPERGA Comercial De Gás Pereira De Morais LTDA
CNPJ Nº 63.560.007/0001-88
JOSÉ ROBERTO PEREIRA DE MORAIS
Empresa Licitante

Publicado por:
Andréia de Carvalho Brito
Código Identificador:F3257F17

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 001 2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2022

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2022

Processo Licitatório n.º 001/2022

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, DESTINADOS A FROTA OFICIAL DE VEÍCULOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE CEDRO PE.

Aos 08 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois, nas dependências do Departamento de Administração de Materiais e Licitações, o **MUNICÍPIO DE CEDRO-PE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade e comarca de CEDRO, Estado de Pernambuco, na Rua Sete de Setembro, 68 – centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 11.361.219/0001-32, neste ato devidamente representado por sua Prefeita Municipal, a Sr. **MARLYQUENTALDACRUZLEITE**, através de seu órgão central de execução administrativa e financeira doravante denominado simplesmente **PREFEITURA**1, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 3.062, de 27 de março de 2009, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2022**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **POSTO CEDRODIESEL LTDA**, CNPJ Nº **07.212.647/0001-26** estabelecida à **PE 475 s/nº, KM 3 na cidade de Cedro, Estado de Pernambuco, devidamente representa** **dana forma do contrato social pela Srª Zenilda Gomes dos Santos**, brasileira, casada, empresária, portadora do RG nº 3436785 SSP/PE e do CPF nº 611.369.994- 34, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem. **1ª-OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, DESTINADOS A FROTA OFICIAL DE VEÍCULOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE CEDRO PE**, conforme quantidades, especificações e preços contidos na planilha abaixo especificado:

ITEM:	ESPECIFICAÇÃO:	UND	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT:	VALOR TOTAL:
01	GASOLINA	LT	82.250	GASOLINA	7,15	588.087,50

02	ETANOL	LT	20.000	ETANOL	5,97	119.400,00
						707.487,50

Parágrafo primeiro: A **DETENTORA DA ATA** deverá entregar o objeto em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

Parágrafo segundo: A **PREFEITURA** se reserva no direito de recusar objeto que não esteja dentro das normas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a **DETENTORA DA ATA**, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização da **PREFEITURA**.

Parágrafo terceiro: A **DETENTORA DA ATA** se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no parágrafo anterior desta ata de registro de preços.

2ª-DA GARANTIA - A DETENTORA DA ATA garantirá a qualidade dos produtos pelo período de validade, atestado pelo produtor, a contar da data da entrega à **PREFEITURA**, ressalvados os casos em que prazo maior seja estabelecido por lei, pelo próprio fornecedor ou por indicação nas condições específicas do objeto. Aos produtos que não constar a validade atestada pelo produtor, a **DETENTORA DA ATA** garantirá sua qualidade, no mínimo pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de entrega do(s) produto(s).

3ª-DA VALIDADE DA ATA E VIGÊNCIA DO CONTRATO - O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **12(doze) meses** a contar de sua assinatura.

Parágrafo único: O(s) contrato(s) decorrente(s) da presente Ata de Registro de Preços terá(ão) vigência de até **12 (doze) meses**.

4ª-DOS PREÇOS, DA CONDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO, DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS – Os preços registrados, as especificações dos materiais, os quantitativos, as marcas, são aqueles constantes do **Anexo I** desta Ata.

Parágrafo primeiro: Nos preços constantes do **Anexo I** estão embutidos transporte, carga e descarga do objeto, impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** a quitação destes.

Parágrafo segundo: A **PREFEITURA** realizará o pagamento do objeto de acordo com as quantidades entregues em até **30(trinta) dias corridos, contados da data de apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s)**, se de acordo com o solicitado e em conformidade com a Ata.

Parágrafo terceiro: Somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal n.º 8.666/93 e ulteriores alterações.

Parágrafo quarto: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **DETENTORA DA ATA** e a retribuição do Município da Estância Turística de CEDRO para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a **manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.**

Parágrafo quinto: Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

Parágrafo sexto: Sempre que ocorrerem alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

Parágrafo sétimo: Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **DETENTORA DA ATA**, esta deverá demonstrar **a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da presente Ata ou contrato dela decorrente, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços Junto Aos fornecedores, emitidas Posterior mente à majoração dos preços**, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

Parágrafo oitavo: Caso a **DETENTORA DA ATA** seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela decorrente, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

Parágrafo nono: Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **PREFEITURA**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

Parágrafo décimo: Fica facultado à **PREFEITURA**, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos parágrafos anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **DETENTORA DA ATA**.

Parágrafo décimo primeiro: Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **DETENTORA DA ATA** não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

Parágrafo décimo segundo: A **DETENTORA DA ATA**, quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

5ª-DO PRAZO DE ENTREGA, DA FISCALIZAÇÃO, DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO – ADETENTORADA ATA se obriga a entregar o(s) item(ns) registrado(s) de acordo com as necessidades de consumo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**, no **prazo máximo de 07(sete) dias corridos**, contados a partir da emissão da **requisição ou autorização de fornecimento**, expedida pelo Departamento de Administração de Materiais e Licitações, assinada pelo Administrador do referido departamento, ou ainda, por pessoa designada para tal.

5ª-DO PRAZO DE ENTREGA, DA FISCALIZAÇÃO, DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO – A DETENTORADA ATA se obriga a entregar o(s) item(ns) registrado(s) de acordo com as necessidades de consumo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**, no **prazo máximo de 07(sete) dias corridos**, contados a partir da emissão da **requisição ou autorização de fornecimento**, expedida pelo Departamento de Administração de Materiais e Licitações, assinada pelo Administrador do referido departamento, ou ainda, por pessoa designada para tal.

Parágrafo primeiro: A entrega do(s) item(ns) registrado(s), deverá ser feita por conta e risco da **DETENTORA DA ATA**, no Almoarifado Municipal de CEDRO-PE, localizado na Rua Sete de Setembro, 68– centro, CEDRO-PE, ou no(s) local(is) que venha(m) a ser indicado(s) na autorização de fornecimento, no horário de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 13:00 horas., exceto nos feriados na forma prevista no caput desta cláusula, sendo **o transporte e descarga por conta da empresa detentora da ata de registro de preços.**

Parágrafo segundo: Serão obedecidos os seguintes critérios para o recebimento do objeto:

I)O(s) item(ns) registrado(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **DETENTORA DA ATA**;

II) Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização;

III) Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, à **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo;

IV) O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no inciso I;

V) O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto;

VI) A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição;

VII) O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar a **PREFEITURA**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

Parágrafo terceiro: A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata ou contrato dela decorrente, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

Parágrafo quarto: O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

6ª-DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - A DETENTORA DA ATA terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; d) tiver presentes razões de interesse público;
- e) for decretada sua falência ou ocorrer à instauração de insolvência civil; f) ocorrer à dissolução da sociedade;

g) ocorrer alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da ata de registro de preços; e, h) sem justa causa e prévia comunicação a **PREFEITURA**, paralisar o fornecimento.

Parágrafo primeiro: O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do senhor Prefeito Municipal.

Parágrafo segundo: O cancelamento do registro poderá ainda ocorrer em caso de atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela **PREFEITURA**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a **DETENTORA DA ATA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito a **PREFEITURA**.

Parágrafo terceiro: A **DETENTORA DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7ª-DAS SANÇÕES - Pelo descumprimento das condições estabelecidas no presente instrumento, a **DETENTORA DA ATA** ficará sujeita às seguintes penalidades:

I) Advertência;

II) Pelo atraso injustificado no fornecimento do(s) item(ns) registrado(s): a) até 30(trinta) dias, multa de 1%(um por cento) sobre o valor de cada contratação, por dia de atraso; b) superior a 30(trinta) dias, multa de 2%(dois por cento) sobre o valor de cada contratação, por dia de atraso.

III) Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, multa de 20%, calculada sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Parágrafo primeiro: As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

Parágrafo segundo: A inexecução total ou parcial do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços ensejará a sua rescisão unilateral, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a **DETENTORA DA ATA** os direitos da Prefeitura.

Parágrafo terceiro: As multas moratória e rescisória que serão cobradas cumulativamente, serão descontadas dos pagamentos ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

Parágrafo quarto: A aplicação das multas moratória e rescisória, não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente Instrumento, às quais, desde já, se sujeita a **DETENTORA DA ATA**, como a cobrança de perdas e danos que a **PREFEITURA** venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total da Ata.

Parágrafo quinto: Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ter sido entregue. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, a incidir a mesma, a partir da data da comunicação de sua rejeição à **DETENTORA DA ATA**, valendo os dias já corridos.

Parágrafo sexto: Ficará a **DETENTORA DA ATA** impedida de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO** pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, caso ela venha praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

Parágrafo sétimo: Será propiciada a **DETENTORA DA ATA**, antes da imposição das penalidades elencadas nesta cláusula, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo oitavo: As aplicações das sanções estabelecidas neste instrumento são de competência exclusiva da Senhora Prefeita Municipal.

Parágrafo nono: Penalidades a que se sujeita a **PREFEITURA:** **I)** Sujeita-se, a **PREFEITURA** as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações. **8ª-DOS RECURSOS -** As despesas decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços correrão por conta do seguinte crédito orçamentário:

ÓRGÃO – Prefeitura, Secretarias e Fundo Municipais

FUNCIONAL: 0201.041220002.2.002 – Gerenciamento e Manutenção do Gabinete do Prefeito

FUNCIONAL: 0201.042430002.2.005 – Gerenciamento e Manutenção do Conselho Tutelar

FUNCIONAL: 0204.201220002.2.021 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

FUNCIONAL: 0205.041220002.2.023 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

FUNCIONAL: 0204.201220002.2.021 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

FUNCIONAL: 0301.121220002.2.030 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Educação

FUNCIONAL: 0301.123610039.2.036 – Gerenciamento e Manutenção do Transporte Escolar

FUNCIONAL: 0301.123640039.2.038 – Gerenciamento e Manutenção do Transporte Escolar Universitário

FUNCIONAL: 0401.101220002.2.047 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

FUNCIONAL: 0401.103010024.2.053 – Gerenciamento e Manutenção da Unidade Mista José Urias Novais

FUNCIONAL: 0401.103010025.2.055 – Gerenciamento e Manutenção da Atenção Básica

FUNCIONAL: 0501.082440002.2.070 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

FUNCIONAL: 0501.082440031.2.075 – Gestão Cadastro Único

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.99 - MATERIAL DE CONSUMO

9ª-FUNDAMENTO LEGAL - Processo de Licitação – Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2022 de fevereiro de 2022**, devidamente homologada no **Processo de Licitação nº001/2022** e Lei Federal nº 8.666/93 e as alterações promovidas pelas Leis nºs 8.883/94 e 9.648/98 e Emenda Constitucional nº 19(Reforma Administrativa), bem como demais Legislação de Direito Administrativo aplicáveis à espécie.

10ª-VINCULAÇÃO – A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2022 de fevereiro de 2022** e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

11ª-DO FORO – Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de CEDRO-PE, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta da **DETENTORA DA ATA**.

12ª-DA PUBLICAÇÃO – Caberá a **PREFEITURA** providenciar, por sua conta, a publicação do extrato da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na imprensa oficial e dentro do prazo legal.

13ª-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS – Caberá ao Departamento de Administração de Materiais e Licitações, promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

Parágrafo primeiro: Constitui obrigação da **DETENTORA DA ATA** informar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

Parágrafo segundo: Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura do termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo terceiro: A **PREFEITURA** não se obriga a utilizar a presente Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições.

Parágrafo quarto: A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado a **DETENTORA DA ATA** a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo quinto: A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a manter, durante toda a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

CEDRO-PE, 08 de fevereiro de 2022

MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE

Prefeita Municipal de CEDRO-PE

Posto Cedrodiesel LTDA

CNPJ Nº 07.212.647/0001-26

ZENILDA GOMES DOS SANTOS

Empresa Licitante

Publicado por:

Andréia de Carvalho Brito

Código Identificador:16458854

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ DE ALEGRIA**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FMS Nº 001/2022**

PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 001/2022

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 001/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FMS Nº 001/2022

Aos **08 (Oito) dias do mês de fevereiro de 2022**, de um lado a Prefeitura Municipal de Chã de Alegria, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Foro da Comarca de Glória do Goitá, Estado de Pernambuco, Rua Siqueira Campos Nº 109 – Centro – Chã de Alegria - PE, inscrito no C.N.P.J./MF sob o nº 12.397.007/0001-78, Sra. Maria do Rosário Pinheiro, Brasileira, Solteira, Técnica de Enfermagem, nomeada por meio da Portaria 010/2022, datada em 04/01/2022, portadora da Carteira de Identidade Nº 6.322.989 SSP/PE, inscrita no CPF/MF nº 061.348.044-95, que no uso de suas atribuições legais, neste ato denominados simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 001/2022** e de outro lado, a(s) Empresa(s) adjudicatária(s) nos Lotes abaixo, **Homologada em 08/02/2022**, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, com as alterações do Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2001, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

1 – DO OBJETO: Registro de Preços consignado em ata pelo período de 12 (doze) meses para futura aquisição de Materiais Médico Hospitalares destinados às Unidades de Saúde do Município.

1.1 - DO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S): A partir desta data, fica(m) registrado(s) na Secretaria Municipal de Saúde de Chã de Alegria – PE, observada a ordem de classificação, os preços do(s) fornecedor(es) registrado(s) a seguir relacionado(s), objetivando o compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

– **Fornecedor**

Empresa FIELDS-MED COMERCIO EIRELI ME, CNPJ Nº 29.186.223/0001-77, com sede à Av Antonio Cabral de Souza, 654, KM 8, Nossa Senhora da Conceição, Paulista/PE, CEP: 53.425-430, Telefone (81) 3110-3222, representada por sua Administradora, Sra. Symone Ferreira Campos, solteira, empresária, residente e domiciliada em Rua SA e Souza, 1351, Apt. 102, Boa Viagem, Recife/PE, RG Nº 3.169.006 (SSP/PB), CPF/MF Nº 045.378.294-94.

Valor Total registrado: 63.162,00 (sessenta e três mil e cento e sessenta e dois reais).

ITEM	CÓDIGO BR	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	BR0386125	EQUIPO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL - Equipos para nutrição enteral macrogotas; comprimento mínimo de 150 cm, estéril, tubo em pvc flexível, atóxico, apirogênico, câmara de gotejamento flexível, macrogotas, filtro de ar bacteriológico, extensão cor azul, ponta perfurante com tampa protetora, pinça rolete, conector escalonado, descartável, embalagem individual em material que promova barreira antimicrobiana e abertura com técnica asséptica	UND	12000	DESCARPACK	1,29	15.480,00
02	BR0269892	LUVA PROCEDIMENTO, DESCARTAVEL, TAMANHO G -Luva para procedimento não cirúrgico, fabricada em látex de borracha natural, tipo não estéril, descartavel, ambidestra, tipo sem pó-bioabsorvível, anatômicas, superfície lisa, punhos com bainha, ajuste perfeito, resistente a tração, com boa sensibilidade tátil, uniforme, tamanho grande.	CX C/ 100	600	DESCARPACK	26,49	15.894,00
03	BR0313653	LUVA PROCEDIMENTO, DESCARTAVEL, TAMANHO M -Luva para procedimento não cirúrgico, fabricada em látex de borracha natural, tipo não estéril, descartavel, ambidestra, tipo sem pó-bioabsorvível, anatômicas, superfície lisa, punhos com bainha, ajuste perfeito, resistente a tração, com boa sensibilidade tátil, uniforme, tamanho médio.	CX C/ 100	600	DESCARPACK	26,49	15.894,00
04	BR0269894	LUVA PROCEDIMENTO, DESCARTAVEL, TAMANHO P -Luva para procedimento não cirúrgico, fabricada em látex de borracha natural, tipo não estéril, descartavel, ambidestra, tipo sem pó-bioabsorvível, anatômicas, superfície lisa, punhos com bainha, ajuste perfeito, resistente a tração, com boa sensibilidade tátil, uniforme, tamanho pequeno.	CX C/ 100	600	DESCARPACK	26,49	15.894,00
VALOR TOTAL							63.162,00

2 - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Chã de Alegria ou Interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 001/2022.

2.1 – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante **Contrato**, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 001/2022**.

2.2 – O(s) fornecedor(es) registrado(s), dentro dos quantitativos estimados, fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

3 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: A Secretaria Municipal de Saúde de Chã de Alegria adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.1 – Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados no DIÁRIO OFICIAL DA AMUPE (Associação Municipalista de Pernambuco).

4 – DOS PREÇOS: A qualquer tempo, conforme previsto no Art. 17 do Decreto nº 7.892/2013, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Secretaria Municipal de Saúde convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.1 – Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Secretaria Municipal de Saúde de Chã de Alegria poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

4.2 – Os preços não serão reajustados durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

4.3 – O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pela Secretaria Municipal de Saúde de Chã de Alegria à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos.

5 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

6 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO: O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

6.1 – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

6.2 – não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

6.3 – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.4 – tiver presente razões de interesse público.

6.4.1 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

6.4.2 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

7 – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

8 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de Fornecimento será o Foro da Comarca de Glória do Goitá, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e Contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

MARIA DO ROSÁRIO PINHEIRO	SYMONE FERREIRA CAMPOS
Fundo Municipal De Saúde	Fields-Med Comercio EIRELI ME
Órgão Gerenciador	Empresa Registrada

Publicado por:
Alyson Marcilio de Freitas Mendes
Código Identificador: 1E52946D

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GRANITO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANITO

ANEXO I – EDITAL Nº 005/2022 - RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS CONCURSO PÚBLICO, GRANITO-PE EDITAL Nº 001/2020

CANDIDATO(A)	CLASS.	CARGO	Nº DE INSCRIÇÃO	LOTAÇÃO
MARIANA DE SOUSA GOMES	2º	TÉCNICO EM RAIOS X	116169	HOSPITAL MARIA SENHORINHA DE SOUZA
GHEOVANA VICTÓRIA SANTANA OLIVEIRA	1º	PROF. DE LÍNGUA ESTRANGEIRA	116559	LAGOA NOVA – EMRMF
FRANCISCO RANIERIO AGUIAR DOS SANTOS	1º	PROF. FUND. SÉRIES INICIAIS	115934	RANCHARIA - EMCCA
SILVANIR LEANDRO SOARES	2º	PROF. FUND. SÉRIES INICIAIS	116329	LAGOA NOVA – EMRMF
MARIA LUCIA LEANDRO DA SILVA SANTOS	3º	PROF. FUND. SÉRIES INICIAIS	116086	LAGOA NOVA – EMRMF
LUELDA ALVES DE OLIVEIRA	1º	PROF. DE EDUCAÇÃO INFANTIL	116630	LAGOA NOVA – EMRMF
ROSINALVA DUARTE DE SENA	2º	PROF. DE EDUCAÇÃO INFANTIL	115612	LAGOA NOVA – EMRMF
CÍCERA LACERDA DE BRITO	3º	PROF. DE EDUCAÇÃO INFANTIL	116042	GRANITO - EMBM
MÔNICA MARIA DE SOUSA	4º	PROF. DE EDUCAÇÃO INFANTIL	116886	GRANITO - EMBM

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura de Granito/PE, 08 de Fevereiro de 2022.

JOÃO BOSCO LACERDA DE ALENCAR

Prefeito de Granito/PE

Publicado por:
Wesley Oliveira de Viveiros
Código Identificador: C6FFC19A

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GRAVATÁ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E JUVENTUDE
RESULTADO PRELIMINAR - SELEÇÃO SIMPLIFICADA 002/2021/SMASJ**

A Secretária de Assistência Social e Juventude – SMASJ do Município de Gravatá, no uso de suas atribuições, devidamente autorizada pelo Decreto nº 089/2021 e com fundamento no disposto no art. 37, IX da Constituição Federal, e na Lei Orgânica do Município de Gravatá, torna pública o presente RESULTADO PRELIMINAR - EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 002/2021/SMASJ:

CARGO 01 - ADVOGADO (ADV) – 01 VAGA:

APROVADOS:

COLOCAÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	PONTUAÇÃO
01	GABRIEL BARROS DE MELO	26/05/96	107.122.724-61	45
02	JAQUELINE DA SILVA LIMA	22/09/86	078.105.264-56	35
03	LUIZ ANTÔNIO NUNES DOS SANTOS	30/08/87	048.039.414-83	25
04	MARIA DO CARMO SILVA DE AMORIM	15/07/91	093.814.294-13	25
05	THAYNARA GABRIELA MARIA DA SILVA	29/06/96	108.021.754-14	25
06	GUILHERME FREITAS DE MELO	05/02/92	094.007.034-06	20
07	EVELYN MARIA PEREIRA CAVALCANTE	06/04/82	042.289.084-70	15
08	HELENA SPENSER DE HOLANDA QUEIROZ	23/11/89	064.608.074-18	15
09	DANIEL RICARDO SANGUINETE CALAZANS DE OLIVEIRA	19/04/74	866.435.254-20	10
10	CARLOS ANTÔNIO COELHO MIRANDA CORRÊA	20/06/75	021.274.834-30	10
11	JESSICA ALANA LINS COSTA	21/10/87	073.856.664-00	10
12	CHRISTINE MARIA AMARAL RODRIGUES DE OLIVEIRA	13/12/97	117.771.884-74	10
13	MARIANA MORAIS DE ALBUQUERQUE ANGELO	01/09/93	078.573.274-84	0
14	MARIA FERNANDA LINS ANTUNES CORREIA	07/08/93	098.800.104-77	0
15	FERNANDA PEREIRA DA SILVA BARROS	22/11/93	058.258.855-36	0
16	JOSÉ DRAZIO DE LIMA MEDEIROS	17/04/86	056.849.284-63	0

INSCRIÇÕES NÃO HOMOLOGADAS:

CONTROLE	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	MOTIVO
01	FÁBIO LOPES DE ALBUQUERQUE	30/06/71	743.017.724-72	4.3 ITENS C e D

CARGO 02 – AGENTE SOCIAL DO CADÚNICO (AG) – 12 VAGAS:

APROVADOS:

COLOCAÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	PONTUAÇÃO
01	PAULO HENRIQUE GONÇALVES DA SILVA	20/01/91	099.609.124-69	80
02	JOSÉ ROBERTO MATIAS FERREIRA	27/05/71	712.537.184-15	80
03	ELTON ALEXANDRE GOMES	10/01/83	045.930.114-42	80
04	IVANISE RAFAELE VILAR NASCIMENTO SILVA	27/03/91	090.276.574-40	70
05	THIAGO PEREIRA BULL	21/01/85	046.318.714-82	60
06	ERICA MARIA DA SILVA ABREU	20/05/84	046.804.544-90	50
07	ANA PAULA FELIX DA SILVA	24/03/74	023.934.214-32	40
08	DANIELLA MAGNA FERREIRA DA SILVA LOPES	18/06/86	070.702.114-65	40

INSCRIÇÕES NÃO HOMOLOGADAS:

CONTROLE	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	MOTIVO
01	EDUARDA FERNANDA DA SILVA	23/03/98	126.125.524-05	AUSÊNCIA DO CURSO DO CADÚNICO
02	INGRID MARIA PONTES	02/11/00	152.787.504-05	4.3 ITEM C
03	JOSÉ MARCELO SOUSA DE LIMA	23/05/70	735.647.534-00	4.3 ITEM D
04	MARIA EDUARDA DE ARAÚJO NASCIMENTO	05/08/98	133.529.964-58	AUSÊNCIA DO CURSO DO CADÚNICO
05	PAULO FERNANDO GÓES SANTOS	19/05/66	470.713.034-87	AUSÊNCIA DO CURSO DO CADÚNICO
06	BRUNA IASMM DOS SANTOS POMPEIA	03/01/00	127.021.444-62	AUSÊNCIA DO CURSO DO CADÚNICO
07	MARIA VITÓRIA RAMOS DA SILVA	27/04/99	140.458.734-90	AUSÊNCIA DO CURSO DO CADÚNICO
08	MARIA ALICE BARROS DA SILVA	31/05/03	070.325.654-84	AUSÊNCIA DO CURSO DO CADÚNICO
09	TIAGO RAFAEL DOS SANTOS	05/11/82	051.044.864-00	AUSÊNCIA DO CURSO DO CADÚNICO
10	PEDRO PAULO LIMA BEZERRA	24/11/97	117.149.434-37	AUSÊNCIA DO CURSO DO CADÚNICO
11	THAMIRES DE ARAÚJO COSTA	10/01/03	145.164.964-96	AUSÊNCIA DO CURSO DO CADÚNICO
12	JOZIMAR COSTA DA SILVA	23/01/69	591.422.434-91	AUSÊNCIA DO CURSO DO CADÚNICO
13	VERONICA MAURICIO DA COSTA	06/02/77	028.439.594-38	AUSÊNCIA DO CURSO DO CADÚNICO
14	JOYCE CAROLINE LINS DOS SANTOS	19/12/95	111.721.964-00	AUSÊNCIA DO CURSO DO CADÚNICO

CARGO 03 - ASSISTENTE SOCIAL (AS) – CADASTRO DE RESERVA:

APROVADOS:

COLOCAÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	PONTUAÇÃO
01	NOEMIA RODRIGUES SILVA	01/02/64	351.548.374-81	65
02	JANE CARLA SILVESTRE SANTOS DO AMARAL	30/03/82	035.153.424-51	65
03	MARIA JACIARA DE LIMA	15/09/81	012.801.824-07	55
04	SILVANIA SOBRAL DE BARROS	26/06/67	652.041.824-20	50
05	MARIA CLAUDICEIA DOMINGOS BEZERRA	13/02/74	021.322.884-02	50
06	FABIANA KARINA COSTA GOMES DE ANDRADE	21/01/75	021.772.704-21	50
07	BRUNA NASCIMENTO DE MELO	22/02/91	092.879.264-17	50
08	MARCIA MARIA TRAJANO DE ARRUDA	29/04/83	045.582.424-09	45
09	JERÔNIMO MANOEL VARELA DA SILVA	02/03/87	068.703.524-45	45
10	MARIA BETANIA DOS SANTOS	27/04/78	036.081.614-22	40
11	MARIA DA PAZ BARBOSA	04/07/89	071.428.694-02	25
12	RENATA CAVALCANTI DAMASCENO	30/10/73	008.466.487-84	15

INSCRIÇÕES NÃO HOMOLOGADAS:

CONTROLE	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	MOTIVO
01	MARINETE MIRANDA DA SILVA	07/11/67	616.671.884-53	4.3 ITEM C
02	IVANI FALCÃO DA SILVA ATAÍDE	20/02/79	009.478.604-60	4.3 ITEM C
03	JOSINETE MARIA DA SILVA	17/03/78	025.572.434-93	FORMAÇÃO ACADÊMICA NÃO CORRESPONDE À FUNÇÃO

CARGO 04 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ADM) – 04 VAGAS:

APROVADOS:

COLOCAÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	PONTUAÇÃO
01	ANA CÍDIA VIEIRA DE MELO SILVA	19/06/68	697.311.604-34	100
02	CINTIA MONTENEGRO CALABRIA	03/06/83	055.297.984-89	100
03	JUCILUCIO FABRICIO DA SILVA	21/04/84	044.631.894-97	100
04	MARIANA CONCEIÇÃO DE SANTANA VASCONCELOS	02/08/00	137.450.734-28	100
05	MARIA AUXILIADORA DE OLIVEIRA	23/10/73	849.551.124-04	90
06	TIAGO COELHO DA SILVA	03/11/88	092.805.134-00	90
07	LEONILDO DE OLIVEIRA SILVA	09/06/89	082.813.634-36	90
08	JULIETE MARIA TORRES DA SILVA	04/10/89	081.463.854-60	90
09	ALMIR GABRIEL CORREIA DAMIÃO	13/12/00	137.556.304-19	90
10	FLAVIA MARIA DA SILVA	08/06/81	040.421.444-46	80
11	DANIELY ALVES DE MORAES	01/05/95	107.966.194-84	80
12	DAVID ALBERT OLIVEIRA GUIMARÃES	06/09/97	122.013.864-98	80
13	ANDRÉ RICARDO LOPES DE OLIVEIRA	02/04/90	064.695.164-59	70

14	WALTER LUIS BARBOSA	03/04/91	091.292.934-05	70
15	LAIS BEATRIZ JORDAO FELIX PESSOA DA SILVA	25/10/02	703.639.394-74	70
16	JULIANA BEZERRA ARAGAO	19/11/73	847.019.864-53	60
17	ELIZANGELA OLIVEIRA DE LIMA	06/02/90	083.385.254-05	60
18	GABRIELLY MILENA DE MELO SALGADO	14/02/97	069.404.244-74	60
19	TIAGO GONÇALO DE MELO	12/06/99	088.832.774-90	60
20	HEVERTON RODRIGUES GUIMARÃES	04/11/00	087.015.904-64	60
21	LUCY DE SOUZA FERRAZ	20/05/74	844.198.814-53	50
22	ZITA CAETANO RIBEIRO NUNES	28/01/77	948.177.584-49	50
23	DEBORA CINTIA DE SANTANA PIRES	30/01/79	023.809.774-96	50
24	DIANA MARCIA CAVALCANTI DE OLIVEIRA	30/08/80	042.666.464-70	50
25	FLÁVIA KELLY DA SILVA	21/03/84	048.658.284-19	50
26	EDJANE MARIA DA SILVA	25/11/84	059.104.344-03	50
27	SILVÂNIA HENRIQUE DOS SANTOS	03/05/85	063.065.314-32	50
28	ANA CELIA DA SILVA	31/12/86	070.592.014-32	50
29	JENIFFER EMÍDIO DE ALMEIDA	17/06/88	066.572.854-93	50
30	MANOEL GUSTAVO GONZAGA DE MENEZES	14/04/94	108.042.474-12	50
31	EMANUELLE JOSELIA DE SOUZA BEZERRA	20/04/95	114.395.824-16	50
32	JOSIMAR ALVES MONTEIRO	11/05/95	110.786.244-29	50
33	MARIA EDUARDA DE OLIVEIRA BARBOSA	17/09/95	103.277.214-05	50
34	TACIANA HILDA DOS SANTOS	05/07/96	131.188.314-21	50
35	MARIA LUIZA DA MOTA SILVEIRA MELO	20/09/97	119.600.474-86	50
36	MARIA ROSEANE DA SILVA	04/10/97	134.302.344-09	50
37	AMANDA PRISCILA DA SILVA	27/12/97	125.105.204-58	50
38	ANA CAROLINA ALVES FERREIRA	16/08/99	720.229.624-19	50
39	BARBARA DE ABREU ALBUQUERQUE	01/10/02	711.710.134-26	50
40	MARIA WILLIANY PEREIRA CAVALCANTI	25/10/02	152.116.374-02	50
41	HIOLANDA GABRIELA DA SILVA SANTOS	08/07/91	082.768.744-36	40
42	MARINALVA BEZERRA DA SILVA	10/09/69	694.068.474-34	30
43	JASMIM DE MOURA MELLO	11/04/88	051.615.914-39	30
44	ANDERSON GERALDO DA SILVA	22/03/90	078.367.724-38	30
45	BARBARA DENNYFF ALVES MARTINS	24/04/91	088.930.234-07	30
46	LIVIANE LEOCADIO DA SILVA	26/06/96	110.495.284-09	30
47	MAX MANOEL BATISTA	26/10/81	034.396.104-03	10
48	EDIVALDO MARTINS DA SILVA SANTOS	16/03/85	056.702.214-51	10
49	RANNY VICTÓRIA GOMES MAGALHÃES	11/06/03	145.296.074-17	10
50	EVERALDA ALVES DO NASCIMENTO	08/12/1972	161.232.118-62	0
51	ALEXANDRE CARACIOLO PAIS	14/06/1976	950.321.694-04	0
52	ANA CRISTINA MELO D LIMA	06/10/1976	027.674.544-23	0
53	MARIA SIMONE SOARES DE OLIVEIRA	27/04/1976	026.186.094-17	0
54	LUCIENE MARIA DA SILVA	12/02/1980	045.229.524-65	0
55	DENIZE MARIA DE VASCONCELOS	06/06/1983	044.443.054-79	0
56	ANGELA MARIA DA COSTA	31/05/1984	065.443.624-09	0
57	FELIX TAVARES DE LIMA VASCONCELOS	05/04/1986	054.844.904-05	0
58	ALEXANDRA MONIQUE DE LIMA	31/10/1989	088.496.204-03	0
59	IVALDO NAZARIO DA SILVA	10/10/1989	090.676.274-02	0
60	JACY ANTONIO DA SILVA JUNIOR	14/10/1992	082.192.084-73	0
61	JESSICA GOMES DE FREITAS	17/03/1992	090.169.754-03	0
62	YALLE DA SILVA CAVALCANTE	05/09/1997	132.360.714-51	0
63	PEDRO PAULO LIMA BEZERRA	24/11/1997	117.149.434-37	0
64	SARA MARIA DE LIMA	03/05/1998	125.820.364-20	0
65	FRANCIELA SEVERINA LOPES	24/04/1999	128.143.014-54	0
66	ELIVELTON JOSÉ DE OLIVEIRA	25/08/1999	098.634.044-89	0
67	PEDRO HENRIQUE DE LIMA SILVA	13/09/1999	139.001.924-13	0
68	NATALIA MARCILENE DOS SANTOS	25/12/1999	130.203.724-29	0
69	MILENA KASANDRA SILVA DE SOUZA	19/07/2000	097.915.644-00	0
70	ANALICE MARIA MARTINS DOS SANTOS	16/10/2000	145.208.154-95	0
71	MARCUS VITOR DA CUNHA NASCIMENTO	16/10/2000	064.480.094-18	0
72	WESLLEY MATEUS LUCENA DE OLIVEIRA	15/11/2000	701.615.434-30	0
73	WICTÓRIA BRINALDA GOMES FERREIRA	29/11/2001	125.971.944-85	0
74	MARIANA KAVANNY CORREIA	01/10/2001	137.354.964-58	0
75	SARAH STEPHANY DE MELO NASCIMENTO	23/05/2001	142.518.144-95	0
76	RAFAEL WILLIAN FREITAS DA SILVA	04/12/2002	173.565.824-30	0
77	DAIANE ALVES DE OLIVEIRA	21/12/2002	142.377.404-39	0
78	MARIA KAROLINE BEZERRA DE PAULA	26/05/2002	140.860.314-42	0
79	NAYARA MARCILENE DOS SANTOS	31/10/2002	141.195.694-03	0
80	MARIA EDUARDA BARBOSA	08/09/2002	717.792.204-05	0
81	POLYANA DA SILVA VIANA	28/04/2003	140.004.194-55	0
82	ALEXANDRO ALAN DA SILVA	18/06/2003	171.948.264-02	0
83	MARIA LÚCIA EDUARDA DE MELO	05/04/2004	156.677.774-79	0

INSCRIÇÕES NÃO HOMOLOGADAS:

CONTROLE	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	MOTIVO
01	GEANE CARLA GOMES DE SOUZA	09/02/92	087.465.224-33	4.3 - ITEM C
02	TAYLANE PEREIRA DA SILVA	28/05/91	104.877.824-02	4.3 - ITEM C
03	JOELMA CARLA DA SILVA	04/10/78	032.280.547-02	4.3 - ITEM C
04	RICARDO CAMORE CAJUEIRO	31/01/75	192.694.738-05	4.3 - ITEM C
05	MARCIA MARIA DO NASCIMENTO	20/03/68	485.729.854-68	4.3 - ITEM C
06	JOÃO PAULO RAMOS CAVALCANTI GUSMÃO	17/08/95	103.804.194-59	4.3 - ITEM C
07	BEATRIZ PEREIRA DA SILVA	14/03/02	057.250.144-79	4.3 - ITEM C
08	MARIA JOSÉ DA SILVA	03/01/86	071.612.994-97	4.3 - ITEM C
09	FLAVIA SILVESTRE DA SILVA	09/03/93	115.691.224-00	4.3 - ITEM C
10	BIANCA MARIA DA SILVA	03/05/03	150.872.964-67	4.3 - ITEM C
11	PÂMELA KARLA BEZERRA DA SILVA	06/03/89	071.797.214-33	4.3 - ITEM C
12	LETICIA DE JESUS FERREIRA	19/02/00	126.895.254-35	4.3 - ITEM C
13	JANE KELLY MOURA SILVA	04/08/68	608.292.904-78	4.3 - ITEM C
14	ELISABETE MARIA DE LIMA	25/07/95	123.430.074-54	4.3 - ITEM C

15	JAMILE MARIA DA SILVA	18/07/96	108.071.984-98	4.3 - ITEM C
16	ANA PAULA DE LIMA	29/06/83	016.512.944-10	4.3 - ITEM C
17	MARIA VITÓRIA DA SILVA	16/06/01	714.459.204-17	4.3 - ITEM C

CARGO 05 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG) – 06 VAGAS:**APROVADOS:**

COLOCAÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	PONTUAÇÃO
01	MARIA JOSEFA DA PAZ SILVA	15/03/62	509.818.624-20	80
02	ADVONEIDE MARIA DO NASCIMENTO	25/01/89	102.306.194-52	80
03	MARIA ANA DOS SANTOS	20/12/59	493.285.654-72	50
04	JOSIANE ALVES DE LIMA SOUZA	17/04/60	948.133.024-91	50
05	JOSEFA PEREIRA DA SILVA	08/07/69	036.072.444-21	50
06	MANOEL MARQUES DE MEDEIROS	12/12/71	948.075.904-72	50
07	ROSILENE MARIA DOMINGOS	14/11/72	029.610.574-00	50
08	MARIA PAULA BEZERRA DA SILVA	16/08/87	106.532.894-05	50
09	DANIELA NEVES CORREIA	06/02/89	079.479.064-08	50
10	ALINE NATALIA DA SILVA	15/07/89	087.163.684-01	50
11	ALDENICE DOS SANTOS CORREIA	07/08/93	115.228.044-98	50
12	PAULIANA ALVES DE FREITAS	12/06/77	035.763.744-50	40
13	ELIANE BARBOSA LIRA DE LIMA	05/06/68	744.679.214-00	30
14	SANDRA MARIA DE ALBUQUERQUE SILVA	10/09/74	019.649.024-70	30
15	JOSEFA ALZIRA DA SILVA	30/08/84	065.009.664-90	30
16	GILVANETE RIBEIRO DA SILVA	18/03/57	948.072.564-91	20
17	INÊS COSTA DE OLIVEIRA	03/08/64	858.475.264-15	20
18	ROSEANE BARBOSA DE LIMA	12/07/73	065.846.844-82	20
19	ANDREA COSMA DA SILVA ANDRADE	02/10/74	021.462.414-54	20
20	MARIA JOSE DA SILVA	19/03/81	013.294.774-99	20
21	REGINALDO SILVESTRE DA SILVA	24/04/81	061.292.924-81	20
22	JULIANA DE MELO ALMEIDA	12/02/85	058.251.624-29	20
23	MARIA DE FÁTIMA DA SILVA	15/04/60	320.390.934-00	10
24	JUAREZ NOGUEIRA DA SILVA JUNIOR	13/05/72	692.679.014-00	10
25	ERICA SOUZA DA SILVA	21/09/82	059.823.274-50	10
26	FRANCIQUELE ALVES DA SILVA	13/11/84	082.614.224-96	10
27	SOLANGI LOPES DA SILVA	06/06/86	065.623.234-01	10
28	CARLA JÉSSICA DE SANTANA	22/09/91	094.947.054-67	10
29	RUBY PEREIRA DA SILVA	31/03/94	120.939.654-88	10
30	TAILANY EDUARDA DA COSTA SILVA	28/02/98	087.837.894-48	10
31	MARIA JOSÉ DOS SANTOS	04/08/65	773.932.794-87	0
32	JOSEFA JOSINEIDE DA SILVA SOUZA	17/12/66	688.792.454-49	0
33	CLEUTON JOSÉ DA SILVA	07/12/68	656.208.874-72	0
34	MARIA DE FÁTIMA DE MEDEIROS	10/05/71	038.271.374-54	0
35	ZELIA FRANCISCO DA COSTA	20/03/74	058.419.454-40	0
36	IVANIA SEVERINA DA SILVA	19/06/75	026.473.324-01	0
37	LUCIVANIA TEIXEIRA DA SILVA	03/09/76	026.805.334-02	0
38	VIVIANE TURMALINA DOS SANTOS BELO	26/03/78	030.905.164-97	0
39	MARISA TIBURCIO DA SILVA	15/01/80	036.571.854-88	0
40	ALEXSANDRA COELHO DE ALBUQUERQUE MELO	25/07/82	055.906.134-00	0
41	MARINETE MARIA DE FREITAS	02/04/83	049.120.734-40	0
42	CHERLA TATIANA VASCONCELOS DA SILVA	06/12/83	063.774.554-02	0
43	ANA PAULA DA SILVA	07/09/86	014.663.434-94	0
44	ANGELYCA DA CONCEIÇÃO DOS SANROS	01/11/93	113.669.754-30	0
45	MARIA CLARA DE LIMA	18/02/96	052.828.084-80	0
46	AMANDA STEFANY XAVIER DA SILVA	10/05/96	128.238.354-07	0

INSCRIÇÕES NÃO HOMOLOGADAS:

CONTROLE	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	MOTIVO
01	IRANILSON ELVIS DA SILVA	21/06/80	048.410.814-02	4.3 - Item D
02	ELISANGELA DA SILVA COSTA	22/07/90	394.541.688-43	4.3 - Item D
03	SEBASTIÃO CÂNDIDO DA SILVA	11/12/77	026.970.104-40	4.3 - Item C
04	MARIA JOSEANE ANTÔNIA DOS SANTOS	17/03/78	043.539.484-31	4.3 - Item D
05	JOSILENE BEZERRA DE LIMA	09/10/88	090.136.744-37	4.3 - Item C
06	SANDRA MARIA MONTEIRO	11/02/76	078.538.554-19	4.3 - Item C
07	SANDRA MARIA SANTOS CORREIA DA SILVA	14/06/72	135.164.828-42	4.3 - Itens C, E, H.
08	REGIVAL DO NASCIMENTO TORRES	26/03/61	388.174.384-72	4.3 - Itens C, D, G.
09	ROBERTO ANTONIO DA SILVA	08/08/96	120.533.484-02	4.3 - Itens C, D, E.
10	LUCICLEIDE BARBOSA DA SILVA	27/04/83	643.740.408-17	4.3 - Item C
11	MAYARA MILENA DOS SANTOS	25/11/94	118.935.924-30	4.3 - Itens C, D.
12	LUANA KIARA ALVES DE LIMA SOUZA	05/08/96	115.529.454-80	4.3 - Item C
13	JAQUELINE BEZERRA DA SILVA	11/01/90	083.074.384-70	4.3 - Item C
14	VANIA MARIA DA SILVA	10/11/72	021.355.104-75	4.3 - Item C
15	MICHELE CAVALCANTI DA SILVA	04/06/82	036.090.374-66	4.3 - Item C
16	MARIA JOSE FERREIRA	11/01/75	023.509.934-18	4.3 - Item C
17	GILIAN SANTOS E SOUSA	10/08/88	079.850.784-52	4.3 - Item C
18	SANDRA MARIA DOS SANTOS CORREIA DA SILVA	14/06/72	135.164.828-42	4.3 - Item C
19	JOSEFA MARIA BARBOSA	26/09/77	024.910.494-65	4.3 - Item C
20	MARIA FABIANA DE MOURA AMARO	10/05/00	086.897.744-67	4.3 - Item C
21	GEICE ELIDE LIMA DA SILVA	06/06/97	102.325.724-61	4.3 - Item C
22	CINTIA ROBERTA DA SILVA	27/08/90	099.375.074-56	4.3 - Item C
23	JOSIENE MARIA DA SILVA	05/07/83	064.241.304-54	4.3 - Item C
24	DGMAR AMARO DA SILVA	13/02/71	748.774.704-25	4.3 - Item D
25	IRANILSON ELVIS DA SILVA	21/06/80	048.410.814-02	4.3 - Item D

CARGO 06 – COPEIRO (COZINHEIRO) (COP) – 02 VAGAS:**APROVADOS:**

COLOCAÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	PONTUAÇÃO
01	ANA MARIA DE MELO LIRA	09/07/77	033.395.424-65	100
02	JULIANA DAIANE BEZERRA DE MEDEIROS	06/12/91	093.857.784-04	100
03	SEVERINA COSMA DA SILVA	28/11/65	773.936.864-49	100
04	ELIDIVANIA VICENTE DOS SANTOS	24/11/87	081.239.474-70	50
05	MARIA LUCIVAR DOS SANTOS SILVA	20/08/87	104.357.394-17	50
06	ROSINEIDE PAULINO DE MEDEIROS	02/12/80	054.580.434-56	30

INSCRIÇÕES NÃO HOMOLOGADAS:

CONTROLE	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	MOTIVO
01	LUCIENE MARIA DE FREITAS	23/06/78	044.342.704-60	4.3 ITEM C
02	LAUDICEIA MARIA DE OLIVEIRA	23/03/87	078.486.514-01	4.3 ITEM C
03	PAULO HENRIQUE SORIANO PAIVA	09/05/85	075.237.354-44	4.3 ITENS C e D
04	MARIA DA GLÓRIA SILVA DE MEDEIROS	11/10/69	846.385.674-87	4.3 ITEM C
05	RENATO LEANDRO DE OLIVEIRA SANTIAGO	31/05/90	096.060.574-61	4.3 ITEM D
06	MAURICEIA MARIA DA SILVA	21/09/76	031.583.034-42	4.3 ITEM C
07	MARIA JOSÉ DE LEMOS	22/02/84	066.036.344-57	4.3 ITEM C e D

CARGO 07 – CUIDADOR SOCIAL (CS) – 08 VAGAS:

APROVADOS:

COLOCAÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	PONTUAÇÃO
01	JOELMA MARIA DE LIMA	23/09/70	559.484.304-30	100
02	PATRICIA KARLA DA SILVA GERMANO	14/07/87	069.125.934-88	100
03	MAGNA JULIANA SANTOS DA SILVA	30/09/87	095.810.174-45	100
04	GISELE MARIA DA SILVA	25/02/93	104.942.694-05	90
05	ESMERALDA MARIA DA SILVA	06/12/78	035.714.504-69	70
06	ANA KARLA DINIZ VILELA LINS	13/12/79	031.552.784-63	55
07	EDJANE CRISTINA CRUZ SANTO	10/11/79	034.222.074-81	55
08	MARIA JOSÉ DE LIRA SILVA	11/05/80	035.909.064-80	55
09	ADELIA PONTES	23/12/80	033.864.074-63	55
10	MARCILIA ARAUJO DA SILVA RAMOS	31/07/84	061.563.524-57	55
11	JAILMA DE FÁTIMA OLIVEIRA	10/01/70	801.465.464-15	50
12	JANAINA TEREZINHA DOS SANTOS	12/10/83	064.604.634-92	50
13	LUCIANA PATRICIA SILVA DE MELO PINHEIRO	02/04/85	060.865.544-98	50
14	AMANDA SILVA SANTOS	12/05/93	107.072.704-05	50
15	LAYSSA CRISTINE SOUZA DOS SANTOS	17/11/00	152.725.794-02	50
16	CRISTIANE DE FRANÇA SILVA	09/02/86	071.979.204-50	30
17	DAYANA ANDREZA DE OLIVIERA	10/04/92	101.733.354-89	30
18	IARA PRISCILA DE ALBUQUERQUE PIMENTEL	17/06/93	113.612.884-00	30
19	JAIRA TEREZINHA DE SOUZA	24/12/77	010.741.934-31	10
20	ELIETE MARIA DO NASCIMENTO	30/06/83	046.750.284-62	10
21	MARIA JOSÉ DE LEMOS	22/02/84	066.096.344-57	10
22	RIVAELE JOSÉ DE FARIAS	21/10/66	464.369.364-91	0
23	LUCILENE OLIVIA PEREIRA	29/04/76	021.653.244-24	0
24	JOSEANE COELHO FERREIRA	04/06/76	019.458.684-73	0
25	RUBENS CARLOS DA SILVA	07/07/81	040.073.394-30	0
26	MARCONE JOSÉ ALVES DE SANTANA SILVA	11/06/83	050.768.404-46	0
27	ROBSON BERTO DO NASCIMENTO	22/08/86	014.012.354-76	0
28	ANA PAULA DE MELO	04/10/88	093.803.694-76	0
29	VINICIUS GUSTAVO DE MELO SILVA	02/08/91	083.545.384-78	0
30	JESSICA ELIZABETE DA SILVA	29/05/92	118.653.484-22	0
31	ALEXANDRA BELO DOS SANTOS	19/02/93	100.819.584-71	0
32	TATIANE GONÇALVES DA SILVA	15/06/95	111.491.854-73	0
33	MARIA EDUARDA DOS SANTOS	06/01/98	101.863.324-32	0
34	MARIA EDUARDA PEREIRA DE MELO	05/07/98	131.228.364-59	0
35	MARIA QUITÉRIA DOS SANTOS	26/08/03	718.148.754-09	0
36	MARIA VITÓRIA DE LEMOS RODRIGUES	05/11/03	158.642.204-93	0

INSCRIÇÕES NÃO HOMOLOGADAS:

CONTROLE	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	MOTIVO
01	MARIA JOYCE DA SILVA LIMA	26/08/85	059.263.544-98	4.3 ITEM C
02	MARÍLIA PATRÍCIA SILVA DE MELO	10/06/94	147.667.124-98	4.3 ITEM H
03	JOSELMA NUNES MONTEIRO	21/09/82	055.197.454-04	4.3 ITEM C

CARGO 08 – MOTORISTA (MOT) – 02 VAGAS:

APROVADOS:

COLOCAÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	PONTUAÇÃO
01	MARCELO AMÂNCIO RODRIGUES	06/09/80	030.221.474-73	100
02	JOSÉ RODOPIANO DOS SANTOS NETO	09/05/59	189.389.494-00	80
03	EDUARDO FABIO DA SILVA	10/05/84	056.672.254-25	80
04	EDSON MANOEL DA COSTA	14/01/73	932.817.654-91	70
05	SUSY BATISTA DOS SANTOS	05/04/83	056.446.044-38	60
06	JOÃO FERREIRA DE LIMA NETO	12/01/00	097.809.244-93	50
07	JAILSON JOSÉ DA SILVA	22/03/89	088.736.084-00	50
08	ALEX BEZERRA DA SILVA	20/05/88	066.920.324-66	25
09	EMANUEL HENRIQUE DE BRITO	31/03/99	151.257.604-20	0
10	ALESSANDRO CARACIOLO PAIS	31/01/78	022.933.864-06	0

INSCRIÇÕES NÃO HOMOLOGADAS:

CONTROLE	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	MOTIVO
01	GUSTAVO FRANCISCO DOS SANTOS	15/08/73	866.573.134-20	4.3 ITEM C
02	MANOEL SIMÃO DA SILVA	13/09/67	006.089.973-54	4.3 ITENS C e D
03	JOSÉ JOÃO BEZERRA	11/05/90	093.164.394-50	4.3 ITEM D
04	DARLEY RINALDO DOS SANTOS SILVA	22/05/87	076.714.784-74	4.3 ITEM D

**CARGO 09 – PEDAGOGO (PED) – 01 VAGA:
APROVADOS:**

COLOCAÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	PONTUAÇÃO
01	MARIA EVA DE LIRA	15/10/68	506.505.564-53	65
02	MARIA DAS GRAÇAS RODRIGUES DA SILVA	12/05/92	082.046.864-98	65
03	EVI ZEFERINO DA CONCEIÇÃO	04/04/64	397.154.504-15	60
04	ANANERY DOS SANTOS OLIVEIRA	28/11/75	988.146.994-53	60
05	ALBANY LUIS DOS SANTOS	07/02/83	000.433.533-74	45
06	MARIA DA CONCEIÇÃO DE MACEDO BRANDÃO BRAGA	20/08/82	044.347.754-05	35
07	CÍCERA MARIA DO CARMO DA SILVA LIRA	15/06/89	082.275.024-40	30
08	MARIA APARECIDA DE MEDEIROS	17/05/85	067.736.044-43	25
09	PAULA DE VASCONCELOS SANTANA	15/10/88	073.949.974-21	25
10	ROSELI PRISCILA PEREIRA DA SILVA	20/11/87	087.692.684-79	20
11	ADRIANA SEVERINA MARCOS	11/04/87	073.465.894-08	15
12	MARIA DA CONCEIÇÃO SABINO DA SILVA	25/12/65	609.477.134-68	10
13	GLEICE DE OLIVEIRA SANTOS	30/05/82	046.040.714-70	10
14	DAMIANA FELIX RODRIGUES	11/10/82	038.312.004-62	10

INSCRIÇÕES NÃO HOMOLOGADAS:

CONTROLE	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	MOTIVO
01	FABIANA VIVIANE SILVA DE OLIVEIRA	07/05/77	022.531.474-60	FORMAÇÃO ACADEMICA NÃO CORRESPONDE A FUNÇÃO

**CARGO 10 – PSICÓLOGO (PSI) 07 VAGAS:
APROVADOS:**

COLOCAÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	PONTUAÇÃO
01	CLEVERSON SOARES DE VASCONCELOS	02/04/91	101.557.354-11	75
02	YALE CRISTINE LIMA BEZERRA	29/11/63	536.384.334-14	65
03	SUZY GLÉY SIMÕES PIRES	10/10/70	811.165.944-04	65
04	AILTON OLIVEIRA	07/01/76	752.743.615-87	65
05	CONCEIÇÃO MICHELLE ALVES TEIXEIRA	03/03/83	040.001.664-84	65
06	MARCIA GABRIELE NUNES	01/01/88	055.775.404-61	65
07	DAMARIS GONÇALVES PEREIRA	14/06/93	104.024.954-03	65
08	VANIA GOMES VIVEIROS BARRETO	11/01/63	330.776.654-68	60
09	MICAL MAGDA DOS SANTOS	06/07/65	426.741.154-91	55
10	ANGELA MARIA DA SILVA	13/07/73	013.218.574-11	55
11	MARIA CLARA LEANDRO BRANQUINHO	30/07/79	029.678.644-63	55
12	YALE DE SOUZA BERNARDO	12/05/82	045.642.534-92	55
13	ALYSON RODRIGO DE SOUZA PEREIRA	16/06/88	082.953.764-38	55
14	MARIA BRUNA RAFAELY DA SILVA NEIVA	18/07/95	107.963.444-42	55
15	LORENA GABRIELLY SILVA	30/09/96	115.318.424-96	45
16	ANA CLAUDIA DA SILVA SANTOS	03/06/69	035.416.074-59	40
17	IGOR CÉSAR PEREIRA DA SILVA	03/04/96	116.665.484-89	40
18	MARIA JOSÉ DA SILVA TORRES	17/04/81	043.451.354-78	25
19				
20	CHARLES EDUARDO DE BRITO	12/09/94	107.470.234-41	5
21	LARISSA RODRIGUES DA SILVA	10/02/91	071.280.754-37	0
22	ARTHUR ARRUDA FALCÃO DA CRUZ	22/03/97	119.084.774-40	0
23	JULIANA BORGES DA SILVA	01/12/95	056.051.544-86	0
	ÂNGELO HENRIQUE DAS CHAGAS FERRAZ	31/08/89	088.702.014-30	0

INSCRIÇÕES NÃO HOMOLOGADAS:

CONTROLE	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	MOTIVO
01	LUCAS ANTÔNIO JOSÉ FELIZARDO	11/04/91	102.908.014-35	4.3 - ITEM C
02	JOSÉ LAMARTINE DA SILVA	22/03/86	068.920.844-86	4.3 - ITEM C

**CARGO 11 - VIGILANTE (VIG) 18 VAGAS:
APROVADOS:**

COLOCAÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	PONTUAÇÃO
01	JOSÉ CLEMENTE DOS SANTOS	30/03/1960	213.534.924-00	100
02	FILERMON FRANCISCO DO NASCIMENTO	28/08/1966	548.668.044-91	100
03	ROGÉRIO LUIZ FEITOSA	02/09/1968	694.643.674-15	100
04	WELLINGTON RODRIGUES DO NASCIMENTO	08/08/1971	767.692.594-00	100
05	EDJAILSON ALEXANDRE SIMPLICIO PEREIRA	30/11/1974	896.688.804-63	100
06	TONY RICARDO JOSÉ FELIX DA SILVA	21/06/1976	025.595.414-08	100
07	JOSÉ NILTON SALGADO	23/04/1977	029.075.644-80	100
08	ROBSON JOSÉ DE QUEIROZ	03/07/1977	024.985.194-67	100
09	JOSÉ CARLOS DOS SANTOS	22/09/1977	029.660.274-44	100
10	JUNIO CESAR BATISTA DA SILVA	24/10/1977	038.883.334-31	100
11	JULIO CEZAR ANGELO DA SILVA	27/07/1978	027.627.524-18	100
12	JOSÉ RICARDO SEVERIANO MONTEIRO	08/09/1978	027.170.034-36	100
13	DILSON FRANCISCO DA CRUZ	10/08/1979	025.183.594-43	100

14	JOSÉ MÁRIO ALVES	26/04/1979	045.165.464-18	100
15	MARIA DE LOURDES DE ARAÚJO RODRIGUES	26/06/1979	034.939.964-62	100
16	ELIEL JOSÉ DA SILVA	11/12/1981	042.850.744-19	100
17	ROSEMEIRE MARIA DA SILVA	08/06/1983	058.182.884-47	100
18	EBERSON GEOVAN DA SILVA SANTOS	11/10/1983	534.390.641-91	100
19	KLEBER FRANCISCA DA SILVA	09/11/1983	052.184.994-20	100
20	ADEMIR JOÃO DE MELO	09/12/1983	055.737.284-40	100
21	ANDERSON DE SÁ NORBERTO	01/08/1985	058.160.464-46	100
22	WELLINGTON ERALDO DOS SANTOS	12/07/1986	064.364.364-80	100
23	OBERWAN VIEIRA DE MELO	25/02/1986	048.146.754-88	100
24	WAGNER FERREIRA DA SILVA	23/12/1987	365.941.348-84	100
25	CÉSAR MARCOS SANTANA	17/12/1990	094.947.914-44	100
26	IAN GUTEMBERG DOS SANTOS BARROS	15/05/1993	101.564.804-50	100
27	LUCIANO DOS SANTOS GONZAGA	26/08/1971	844.953.164-00	80
28	RODRIGO FÁBIO MENDES DE OLIVEIRA	11/09/1980	046.806.984-46	80
29	EVERALDO CAETANO FERREIRA	01/04/1981	028.824.274-25	80
30	IKARO BRUNO DE ALMEIDA GALVÃO MARQUES	17/01/1984	048.125.184-74	80
31	EDSON FRANCISCO DA SILVA	06/03/1985	071.302.064-46	80
32	EMANOEL CORREIA DA SILVA SOARES	14/01/1987	086.202.724-11	80
33	JOELMA MESSIAS PEREIRA	23/04/1975	886.834.944-20	70
34	JÚNIOR SEVERINO DE AMORIM	28/01/1976	028.048.054-76	70
35	SÉRGIO LUIZ DA SILVA	01/04/1970	477.852.414-49	60
36	JACINETE ALVES DA SILVA DE SANTANA	11/07/1979	000.232.895-94	60
37	JOSÉ WELITON BEZERRA DOS SANTOS	23/07/1953	236.162.704-30	50
38	JAIR RODRIGUES DE OLIVEIRA	18/03/1970	735.845.174-00	50
39	JANDUIR MANUEL DA SILVA GONÇALVES	27/10/1976	028.535.764-69	50
40	CLÉRITON DE ANDRADE LIMA	09/01/1978	036.937.974-80	50
41	GIVANIL CORREIA DE MELO	18/07/1977	022.894.694-83	50
42	MARCOS ROMANO DA SILVA	22/02/1979	036.561.994-93	50
43	REGINALDO COSMO VIEIRA JÚNIOR	29/09/1980	039.713.744-33	50
44	JOSÉ WASHINGTON MORAIS DE ASSIS	07/01/1986	065.451.624-38	50
45	CRISTIAN NUNES DA SILVA	14/06/1985	055.957.244-12	50
46	JOSIEL LOPES PEREIRA NETO	29/04/1992	111.227.984-90	50
47	WANDERLEITON DA SILVA PONTES	11/01/2003	143.256.344-01	50
48	SEBASTIÃO JOSÉ DA SILVA	09/01/1962	333.330.844-49	40
49	EDSON SEVERINO DE LIMA	07/10/1982	056.564.134-46	40
50	MEYRIELLE MARIA DOS SANTOS	03/10/1984	075.285.464-02	30
51	JEFFERSON LUIZ DA COSTA	18/09/1986	059.451.304-55	30
52	JOSÉ ANTONIO SOARES DA SILVA	19/04/1992	105.406.564-39	20
53	EZEQUIEL EDILSON FELIX ARANTES	02/09/1998	058.350.284-90	10
54	LUIZ RENATO SANTOS CARVALHO	04/02/2001	134.939.844-64	10
55	JOSÉ LUIZ GOMES DE MELO	23/08/1972	027.120.154-20	0
56	SEVERINO JOÃO DE LIRA	19/06/1974	254.118.558-88	0
57	MARCOS ALMEIDA DE OLIVEIRA	01/05/1976	036.910.357-28	0
58	DENIS BEZERRA DA SILVA	21/11/1979	028.139.644-25	0
59	JOSÉ MARCELO EDUARDO DA SILVA	25/10/1982	049.332.114-42	0
60	SILVANO MANOEL DA SILVA	03/06/1982	073.052.084-69	0
61	UÊMISSON ARAUJO NOGUEIRA	21/09/1990	104.889.084-85	0
62	JOSÉ FLORENTINO DE ALBUQUERQUE	11/07/1996	461.658.434-68	0
63	JOSÉ BERANRINO DOS SANTOS MELO	20/01/1993	081.546.749-47	0

INSCRIÇÕES NÃO HOMOLOGADAS:

CONTROLE	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	MOTIVO
01	RODRIGO VITURINO DA SILVA	06/01/88	072.938.644-93	4.3 ITENS C e D
02	CÍCERO VICENTE DA SILVA	21/10/76	023.804.534-03	4.3 ITENS C e D
03	MARCOS LUCENA DA SILVA	13/10/93	070.040.504-67	4.3 ITEM C
04	GLAUCIO MARIO DA SILVA JÚNIOR	23/03/75	021.781.344-59	4.3 ITEM C
05	ELIAKIM JOSÉ DOS SANTOS	19/05/88	080.266.224-21	4.3 ITEM C
06	LUCAS RODRIGUES DOS SANTOS	23/12/03	129.715.664-12	4.3 ITEM C
07	JOSÉ CLAUDIO RODRIGUES	27/07/72	298.701.988-21	4.3 ITEM C
08	JOÃO MARCOS JOELBE PEREIRA CAVALCANTE	19/09/96	120.969.824-21	4.3 ITENS C e D
09	MARCELO FERREIRA DA SILVA	23/02/81	041.567.014-41	4.3 ITEM D
10	PAULO ROBERTO DOS SANTOS	03/05/83	049.453.204-11	4.3 ITEM C
11	JONAS FRANCISCO DAMASCENA	17/07/63	372.350.874-04	4.3 ITEM C
12	PEDRO CAVALCANTE DE LIMA	29/06/60	224.763.264-53	4.3 ITENS C e D
13	JOÃO LOPES DA SILVA	16/05/65	464.398.894-00	4.3 ITENS C e D
14	PAULO MARCIO DA SILVA	18/04/86	088.636.344-67	4.3 ITEM C
15	MARCELO LUIZ DE LEMOS RODRIGUES	27/06/01	140.283.594-90	4.3 ITENS C e D
16	JOSÉ FRANCISCO DE MOURA	30/10/58	265.160.984-68	4.3 ITENS C e D
17	JOSÉ ELIAS DA SILVA	27/10/70	711.144.244-04	4.3 ITEM D
18	MATEUS MANOEL DA SILVA	13/02/00	129.881.284-48	4.3 ITEM C
19	JOSÉ IVANILDO DA SILVA	19/05/72	947.860.894-00	4.3 ITEM C
20	GEORGE FAGNER VIANA GOMES DA SILVA	17/01/83	046.981.024-64	4.3 ITEM D
21	ALEXANDRE FELIX DOS SANTOS	13/03/93	111.838.864-03	4.3 ITEM C
22	MACIEL LOURENÇO DA SILVA	07/03/86	056.841.314-84	4.3 ITEM D
23	SEVERINO ALEXANDRE DOS SANTOS	15/10/59	285.091.024-49	4.3 ITENS C e D
24	VAGNER PAULO ALVES DOS SANTOS	11/10/94	119.331.584-09	4.3 ITEM C
25	MÁRIO JOSÉ DOS SANTOS	25/01/63	357.057.364-87	4.3 ITEM C
26	CÍCERO DA SILVA NEVES	15/05/80	027.858.854-90	4.3 ITENS C e D
27	CLEYTON FELIPE CONSTANTINO DE LIMA	10/12/83	077.099.134-31	4.3 ITEM C

Gravatá, aos 10 de fevereiro de 2022.

NIVALDO ANTÔNIO DOS SANTOS

MARLLON VINÍCIOS DE LIMA BARBOSA

DANILO FERNANDO DE SOUZA SILVA

- Comissão Coordenadora –

WRIAS PAIVA DE OLIVEIRA

KARLISE PAULA CAVALCANTI SILVA

IZAURA TATIANE DE LIMA COELHO

- Comissão Avaliadora –

VIVIANE FACUNDES DA SILVA

- Secretária Municipal De Assistência Social E Juventude -

Publicado por:
Idelfonso da Silva Júnior
Código Identificador:04DB0BC5

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA - REPUBLICAÇÃO EDITAL 002/2022**

•DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

•A Prefeitura do Município de Gravatá, Estado de Pernambuco, através da Secretaria de Educação, devidamente autorizada pelo Prefeito Joselito Gomes da Silva, torna público o presente Processo Seletivo Simplificado, republicando-o, com vistas a atender as recomendações do Relatório Preliminar de Inspeção realizado pelo Tribunal de Contas, que visa à contratação temporária de profissionais para as funções relacionadas no Anexo II deste Edital.

•A presente Seleção Simplificada contempla 53 (cinquenta e três) vagas.

•A Seleção Pública de que trata o subitem anterior será realizada em **etapa única de Avaliação Curricular** do candidato, denominada **Etapa de Avaliação de Títulos e Experiência Profissional com análises de aptidão técnica de caráter eliminatório e classificatório**, conforme dispõe este Edital.

•Para os atos advindos da execução deste Processo Seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, serão utilizados os quadros de avisos do prédio da Prefeitura Municipal de Gravatá, bem como serão publicados no site da Prefeitura de Gravatá (<http://gravata.pe.gov.br/>). O extrato deste Edital será publicado no Diário Oficial da AMUPE, com indicação de onde pode ser localizado integralmente.

•DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO.

•As informações sobre as funções, escolaridade, atribuições, carga horária e remuneração estão descritas no Anexo II deste Edital.

•SÃO REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

- Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma da lei, resguardado o tratamento aos naturais de Portugal;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função, conforme os requisitos;
- Ter registro no órgão de classe referente à categoria profissional a qual pertence;
- Ter idade de 18 (dezoito) anos completos no momento da contratação;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- Cumprir as determinações do Edital;
- Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos cargos constitucionalmente admitidos.

•DAS VAGAS

- As vagas estão distribuídas na estrutura organizacional da Secretaria de Educação e de suas unidades administrativas conforme anexo III do Edital;
- Os aprovados exercerão suas atividades nos locais compatíveis com as funções e consoante a jornada de trabalho descrita no anexo II deste Edital, e conforme legislação vigente.
- Para todos os cargos é exigida experiência mínima de seis meses na função, **exceto para aquelas que não estejam previstas em lei.**

•DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

• Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito da inscrição para as funções desta contratação temporária, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

• Em atendimento ao disposto no art. 97, inciso VI, alínea "a" da Constituição do Estado de Pernambuco, do total de vagas para cada função, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, considerando-se aquelas que se enquadram no art. 4º do Decreto nº 3.298/99 da Presidência da República.

• Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989.

• Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição no campo específico para esse fim, no Formulário de Inscrição.

• Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PCD) participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.

• O candidato que **NÃO** declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência será impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

• O candidato com deficiência (PCD) aprovado na Seleção Simplificada de que trata este Edital, quando convocado, deverá submeter-se à Perícia Médica a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Gravatá, objetivando verificar a sua qualificação como deficiente e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício normal das atribuições da função.

• No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar o Laudo Médico que comprova sua condição de pessoa com deficiência (PCD), atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID e indicando a causa provável da deficiência.

• A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

3.4.9.1 A qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

• A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função conforme este Edital.

• O candidato com deficiência que não comparecer para a realização da avaliação ou a deficiência indicada no Formulário de Inscrição não se fizer constatado na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, permanecerá apenas na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação necessária para tanto. Perderá, assim, o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD).

• O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

• Da decisão da Perícia Médica caberá recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis, endereçado à Junta Médica do município, com cópia à Secretaria Municipal de Administração em todos os casos.

• As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por não acudirem interessados ou em virtude de não aprovação em perícia médica, depois dos prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

• Após a admissão, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença, faltas injustificadas ao trabalho, pedidos de realocação em outra função ou unidade de trabalho ou aposentadoria por invalidez.

• DOS PRAZOS:

• A presente Seleção Simplificada obedecerá às datas propostas a seguir:

CRONOGRAMA DE ETAPAS DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA		
EVENTO:	DATA/PERÍODO:	LOCAL:
Inscrição (Presencial)	17/01/2022 a 21/01/22 e 09/02 a 16/02/22	• Presencialmente no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, situado à Avenida Governador Agamenon Magalhães, Nº 43, Prado - Gravatá/PE - CEP 55.642-210.
Inscrição via SEDEX	17/01/2022 a 21/01/22 e 09/02 a 16/02/22	• Via SEDEX, endereçado com Aviso de Recebimento - AR, desde que a documentação da inscrição chegue de forma completa até o último dia definido para o recebimento das inscrições, 21/01/2022 e 16/02/2022.
Divulgação da Lista Geral das inscrições realizadas	22/02/2022	• Site: http://gravata.pe.gov.br/
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Curricular após encerramento das inscrições.	25/02/2022	• Site: http://gravata.pe.gov.br/
Recurso ao Resultado da Avaliação Curricular.	03/03/2022	• Presencialmente no Auditório da Secretaria da Educação, situado à Avenida Governador Agamenon Magalhães, Nº 43, Prado - Gravatá/PE. CEP 55.642-210, das 07h às 13h.
Divulgação do Recurso e Resultado Final	08/03/2022	• Site: http://gravata.pe.gov.br/

• Poderá a Comissão Organizadora desta Seleção Simplificada decidir sobre a alteração nas datas do **CRONOGRAMA** apresentado no item anterior a fim de garantir a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública.

• DAS INSCRIÇÕES:

•As novas inscrições deverão ser realizadas via Sedex, endereçadas à **Secretaria da Educação, situada Avenida Agamenon Magalhães, Nº 43, Prado – Gravatá/PE, CEP 55.642-210**, ou de forma presencial, pessoalmente ou através de Procurador, nos horários das 07h às 13h, até o dia 16/02/2022, conforme disposto no **Cronograma de Etapas da Seleção Simplificada** deste Edital, no item 4.1.

•**As inscrições realizadas pelos candidatos no período de 17/01 a 21/01/2022 continuarão vigentes, não sendo necessário os candidatos comparecerem para realizar nova inscrição.**

•O envio de documentação através de correspondência deverá ser feito com Aviso de Recebimento (AR) e destinado à Secretaria da Educação, situada Avenida Agamenon Magalhães, Nº 43, Prado – Gravatá/PE, CEP 55.642-210.

•Nos casos de inscrições realizadas via Sedex, os candidatos deverão informar endereço eletrônico para o envio da confirmação de inscrição.

•Em caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentado o original da procuração outorgada pelo candidato, com poderes específicos para este fim, com firma reconhecida e cópias xerográficas dos documentos de identidade do procurador e candidato. O procurador deverá assinar no local de assinatura do candidato.

•Nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei nº 13.726/2018, o reconhecimento de firma poderá ser feito pelos servidores municipais no momento da inscrição.

•Para se inscrever na Seleção, o candidato deverá preencher o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, conforme modelo constante no Anexo I, bem como a CAPA DO CADERNO DE DOCUMENTOS, constante no Anexo IV, junto ao qual deverá apresentar todos os documentos de comprovação de experiência para as funções que estão previstas em lei, bem como comprovação de titulação, conforme o caso, além dos seguintes documentos:

•Cópia autenticada de Carteira de Identidade (RG);

•CPF;

•Comprovação de residência/domicílio de qualquer natureza, com período de emissão inferior a 90 (noventa) dias contados a data de encerramento da inscrição;

•Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo ao qual concorre;

•Certificado de cursos específicos para o desempenho da função pretendida, conforme requisitos básicos constantes no anexo II, quando for o caso;

•Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação com a categoria exigida, conforme requisitos básicos constantes no anexo II, quando for o caso;

•Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), Passaporte, Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade.

•O envelope deverá ser do tamanho aproximado de 22cm por 30cm onde deverão ser colocados os documentos indicados no item 5.7.

•A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação em letra de forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA - EDITAL nº 02/ 2022

NOME: _____

FUNÇÃO: _____

CPF: _____ **DN:** ____/____/____

•Finalizada a inscrição, o candidato receberá o Protocolo de Recebimento, que será destacado da CAPA DO CADERNO DE DOCUMENTOS, e servirá como Comprovante de Inscrição.

•Será divulgada, no dia provável de **22/02/2022**, **Lista Geral** com todas as inscrições realizadas nos períodos constantes no quadro CRONOGRAMA ETAPAS desta Seleção Simplificada.

•O candidato inscrito (com comprovante de inscrição) que não identificar seu nome na Lista Geral **terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para reclamar da ausência de inscrição, após o qual decairá seu direito de reclamação.**

•O candidato é responsável por preencher todos os dados de forma correta e completa, assumindo toda a responsabilidade por prejuízos advindos de dados informados incorretamente.

•Não será necessário realizar o pagamento de qualquer taxa de inscrição ou valor de qualquer natureza por parte do candidato.

•Cada candidato poderá concorrer a apenas **UMA** função.

•Na possibilidade de algum candidato realizar mais de uma inscrição será considerado, apenas, a última realizada.

•Não será admitido juntar ao envelope qualquer documento após a entrega, também não será admitida inscrição por correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste Edital.

- A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente Seleção.
- As informações prestadas no FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO são de inteira responsabilidade do candidato, **dispondo a equipe executora do direito de excluir da Seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.**
- Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.
- É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.
- DA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS E COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**
- No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, todos legíveis, na ordem aqui especificada:
- Cópia de documento comprobatório de titulação acadêmica, em nível de especialização, mestrado ou doutorado, conforme o caso, em conformidade com as especificações deste Edital.
- Cópia de documento comprobatório de experiência profissional compatível com a função, em conformidade com as especificações deste Edital.
- O documento que não estiver legível não será considerado para fins de análise e julgamento.
- Os títulos e comprovantes de experiência profissional deverão ser entregues no momento da realização da inscrição, presencialmente ou via Sedex com Aviso de Recebimento (AR) para o endereço da **Secretaria da Educação, situada à Avenida Governador Agamenon Magalhães, Nº 43, Prado - Gravatá/PE CEP 55.642-210.**
- Todas as páginas da documentação entregue devem estar numeradas.
- O candidato deverá apresentar toda a documentação em envelope de papel no prazo especificado neste Edital.
- Na parte externa do envelope deverá ser fixada a **CAPA DO CADERNO - APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS** , conforme modelo constante no Anexo IV.
- DA AVALIAÇÃO CURRICULAR:**
- A Seleção será realizada em fase única de avaliação curricular do candidato, denominada **Avaliação de Títulos e Experiência Profissional**, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios e pontuações máximas constantes no Anexo V.
- Participarão da avaliação do critério de títulos somente os candidatos que concorrerem às funções de NÍVEL SUPERIOR.
- A avaliação da titulação será feita a partir da análise dos títulos dos candidatos inscritos, apresentados em cópias autenticadas por cartório ou por servidor da Prefeitura Municipal de Gravatá/PE.
- Declaração ou Certidão de Conclusão de Curso deverá ser acompanhada de Histórico Escolar, devidamente apresentada em cópias autenticadas, por cartório ou por servidor da Prefeitura Municipal de Gravatá/PE.
- A pontuação final na Seleção Simplificada será de até 70 (setenta) pontos para as funções de NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL, sendo eliminado o candidato que não comprovar os requisitos mínimos para a contratação.
- A pontuação final na Seleção Simplificada será de até 100 (cem) pontos para a função de NÍVEL SUPERIOR, sendo eliminado o candidato que não comprovar os requisitos mínimos para a contratação.
- O candidato será avaliado a partir das informações trazidas nos documentos contidos no envelope entregue dentro do período de inscrição.
- TODOS os documentos deverão ser entregues no mesmo envelope, numerados, grampeados ou encadernados na mesma ordem disposta na CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS.**
- DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DE ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO OU DOUTORADO PARA FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR.**
- A pontuação máxima no critério na prova de título será de **15** (quinze) pontos por candidato/função para apresentação de Certificado ou Declaração de Conclusão de Doutorado com certificação expedida por Instituição de Ensino Superior e reconhecida pelo MEC, inclusive para os candidatos às vagas de Primeiro Emprego.
- A pontuação máxima no critério na prova de título será de **10** (dez) pontos por candidato/função para apresentação de Certificado ou Declaração de Conclusão de Mestrado com certificação expedida por Instituição de Ensino Superior e reconhecida pelo MEC, inclusive para os candidatos às vagas de Primeiro Emprego.
- A pontuação máxima no critério na prova de título será de **05** (cinco) pontos por candidato/função para apresentação de Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Especialização *lato sensu* na área que concorre, expedida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, inclusive para os candidatos às vagas de Primeiro Emprego.
- Para os Cursos de Aperfeiçoamento na função para a qual concorre com carga horária compreendida **a partir de 80h**, a pontuação será de **02** (dois) pontos.

- Cada candidato poderá apresentar exclusivamente 01 (um) título para a função à qual o mesmo estiver concorrendo. Na possibilidade de mais de um título ser entregue, será considerado exclusivamente aquele de maior pontuação.
- Serão considerados apenas títulos referentes a cursos (especialização lato sensu, mestrado e/ou doutorado) já concluídos no momento da entrega.
- Não serão aceitos títulos recebidos fora do prazo estabelecido neste Edital.
- Serão aceitos exclusivamente os títulos de áreas diretamente relacionadas com a função.
- Não serão pontuados os comprovantes de especialização, mestrado e/ou doutorado, nos quais constem pendências para a conclusão do curso incluindo, mas não estando limitados a: trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese não entregue; disciplina pendente a ser cursada.
- Os títulos e demais documentos entregues por correspondência com Aviso de Recebimento (A.R) deverão ser recebidos até prazo máximo da entrega, conforme o item 4.1. A Prefeitura Municipal de Gravatá não se responsabiliza pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via correios.
- A pontuação na prova de títulos para Curso de Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado e Doutorado, obedecerá à tabela constante no Anexo V deste Edital.

•DA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PARA TODAS AS FUNÇÕES.

- Participarão da avaliação do critério de experiência profissional e de cursos de aperfeiçoamento todos os candidatos inscritos na Seleção Simplificada que apresentarem a documentação em conformidade com o Edital nas datas previstas, e cujas exigências estejam previstas em lei.
- A avaliação da experiência profissional será feita a partir da análise dos comprovantes de experiência profissional em área diretamente relacionada à função pleiteada pelo candidato, apresentados em cópias autenticadas por cartório ou por servidor da Prefeitura Municipal de Gravatá/PE.
- A pontuação máxima da avaliação do critério de experiência profissional será de 60 (sessenta) pontos por candidato/função para o NÍVEL SUPERIOR e de 60 (sessenta) pontos para o NÍVEL MÉDIO e FUNDAMENTAL.
- A avaliação dos cursos de aperfeiçoamento será feita a partir da análise dos certificados dos cursos em áreas diretamente relacionadas à função pleiteada pelo candidato, apresentados em cópias autenticadas por cartório ou por servidor da Prefeitura Municipal de Gravatá/PE.
- A pontuação da avaliação de curso de aperfeiçoamento será de 02 (dois) pontos para cada certificado apresentado, sendo a partir de 80h para o Nível Superior e a partir de 40h para o Nível Fundamental e Médio.
- Será aceita a apresentação de até 05 (cinco) certificados de cursos de aperfeiçoamento, totalizando uma pontuação máxima de 10 (dez) pontos por candidato/função.
- Não serão aceitos documentos que não forem entregues no ato da inscrição, junto do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS.
- Serão aceitos, exclusivamente, os comprovantes de experiência profissional e os certificados de cursos de aperfeiçoamento de áreas diretamente relacionadas com a função.
- Os comprovantes de experiência profissional e os certificados de cursos de aperfeiçoamento deverão ser entregues no momento da inscrição do candidato na Seleção pessoalmente, por procurador ou através de correspondência com Aviso de Recebimento (A.R).
- O candidato que tiver exercendo mais de uma função em paralelo e apresentar comprovante de vínculo profissional com mais de uma instituição durante o mesmo período, terá apenas um dos seus vínculos considerados para fins de avaliação de experiência profissional. Será considerado aquele vínculo que permitir a pontuação mais favorável ao candidato de acordo com as regras do Edital.
- A pontuação na avaliação de experiência profissional obedecerá à tabela constante no Anexo V deste Edital.
- Só serão válidos os documentos comprobatórios de experiência profissional formal e que tenham relação direta com as atividades da função a ser exercida. Não serão aceitas declarações ou qualquer outro tipo de documento, cujos vínculos não foram devidamente formalizados de acordo com a legislação pertinente e comprovados através dos documentos estabelecidos no próximo item (7.8.13).
- São comprovantes de experiência profissional aceitos nesta Seleção Simplificada os seguintes documentos:
 - Carteira de Trabalho, com data de admissão e rescisão. Não havendo data de rescisão na Carteira de Trabalho, deverá ser apresentado o último comprovante de pagamento.
 - I) Cópia autenticada da CTPS ou declaração de experiência legível, com clara referência ao período de início e término (quando for o caso) de experiência profissional.
 - II) Deve haver clara referência à função desejada nesta Seleção Pública.
- Contrato de Trabalho, acompanhado do último comprovante de pagamento ou da rescisão do contrato de trabalho.
 - I) Cópia autenticada e legível do contrato ou declaração da entidade contratante com clara referência ao período de início e término (quando for o caso) da experiência profissional.
 - II) Declaração de comprovação de experiência do setor de Recursos Humanos (ou equivalente).
 - III) Deve haver clara referência à função desejada nesta Seleção Pública.

- Certidão por Tempo de Serviço, para quem possuir experiência como servidor público.
- Não serão aceitas atividades de "Monitoria", "Bolsas", "Estágio" ou "Estágio Docência", para efeito de pontuação.
- Os documentos que comprovem a experiência profissional deverão conter, explicitamente, o início e o fim do tempo de serviço profissional, para possibilitar a contagem de tempo, bem como a função ou atividades desenvolvidas pelo candidato. Caso contrário, deverá ser apresentada **em concomitância** uma declaração oficial da Instituição, digitada em papel timbrado, constando o número ou carimbo do CNPJ da mesma, informando a área de atuação, para possibilitar o enquadramento na área profissional da função pleiteada.
- A pontuação se dará a cada 06 (seis) meses completos. A pontuação fracionada não sofrerá arredondamento, será utilizada apenas como critério de desempate.

• DO DESEMPATE:

- Em caso de empate na Classificação Final, terá preferência, na seguinte ordem, para efeito de classificação:
- O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de publicação do Edital e a data de nascimento informada no Formulário de Inscrição.
- O candidato que tiver maior pontuação no critério da análise de títulos de especialização, mestrado, residência ou doutorado, aplicável às funções de nível superior.
- O candidato que tiver maior pontuação no critério da análise de experiência profissional, aplicável a todas as funções, com exceção dos candidatos das vagas do Primeiro Emprego.
- O candidato mais idoso (considerando o ano, mês e dia da data de nascimento informada no momento da inscrição através do Formulário de Inscrição).
- O candidato que tiver exercido a função de jurado (considerando para este fim os dados informados no momento da inscrição através do Formulário de Inscrição).
- Na possibilidade de 02 (dois) ou mais candidatos permanecerem empatados após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público no auditório da Secretaria de Educação na presença dos candidatos.

• DA CLASSIFICAÇÃO

- Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver pontuação final igual ao zero no Processo Seletivo.
- Serão eliminados os candidatos que não cumprirem os requisitos deste Edital.
- Estarão classificados os candidatos que não forem eliminados na avaliação curricular.
- O resultado será divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Gravatá (<http://gravata.pe.gov.br/>), na data provável constante no Cronograma deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da Seleção.
- A Prefeitura de Gravatá **NÃO** comunicará os candidatos selecionados dos atos e resultados da presente Seleção por telegrama, carta com aviso de recebimento, telefone, e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação similar.

• DOS RECURSOS:

- Cabe recurso contra a Avaliação Curricular, no prazo determinado no Cronograma deste Edital. Para tanto o candidato deverá utilizar o formulário constante no Anexo VI deste Edital, enviando-o por Sedex com Aviso de Recebimento (AR) para a **Secretaria da Educação, situado à Avenida Governador Agamenon Magalhães, Nº 43, Prado - Gravatá/PE CEP 55.642-210**, ou entregando-o presencialmente no mesmo endereço.
- Os recursos deverão ser submetidos nos prazos deste Edital.
- Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estipulados neste Edital ou encaminhados por meio de fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste Edital.
- Não serão apreciados os recursos interpostos contra a avaliação ou nota do resultado de outro(s) candidato(s).
- Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.
- O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá apresentar argumentação clara e concisa.
- Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela Comissão Coordenadora desta Seleção Pública Simplificada.

• DA CONTRATAÇÃO:

- Convocado para contratação, o candidato aprovado deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Gravatá, situado na **Rua do Prado, nº 265, Casa 1º e 2º andares, Prado, Gravatá/PE - CEP: 55.642-150**, portando os seguintes documentos, em vias originais e cópias:
 - RG – Registro Geral de Identificação, com data de expedição;

- CPF;
- PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Carteiras de Conselho de Classe, quando aplicável;
- Dados bancários;
- Documentação comprobatória de escolaridade mínima exigida para a função/ área na qual foi aprovado;
- Comprovação de residência/domicílio;
- Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Documento de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Apresentar o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) com a apresentação dos seguintes exames: Hemograma completo, Tipagem Sanguínea, Raios-x de Tórax em PA e Perfil com laudo;
- Declaração de não acumulação de cargo público e compatibilidade de horário;
- Declaração de bens, conforme art. 13, da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade).
- Os candidatos aprovados poderão ser contratados por um prazo de até 12 (doze) meses, ou a critério e necessidade da Secretaria, permitida a prorrogação nos termos da legislação vigente.
- A convocação para a contratação se dará por meio de ato oficial publicado em Diário Oficial, no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Gravatá e da Secretaria de Educação.
- Os contratos poderão ser rescindidos, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; pelo término do prazo contratual; pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção da situação que ensejou a contratação.
- Deverá o candidato aprovado, no ato da contratação, apresentar os documentos originais (ou cópia autenticada) que comprovem que o mesmo atende aos requisitos mínimos para ocupar a função.

•DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- Caberá à Secretaria de Educação, após o preenchimento das vagas, instituir banco de reserva entre os inscritos classificados, que poderão ser convocados em caso de substituição ou conforme necessidade da Secretaria, observando a ordem de classificação da nota, considerando os critérios de desempate.
- A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas do presente Processo de Seleção, contidas neste Edital, e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.
- O presente certame tem validade de 12 (doze) meses contados da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período por ato do chefe do Poder Executivo.
- Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.
- A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria, exigência de vagas, a rigorosa ordem crescente dessa classificação, ao prazo de validade do certame e à precedência de aprovados em concurso público que venham a existir.
- O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado no quadro de aviso da Prefeitura Municipal, da Secretaria de Educação e no endereço eletrônico oficial da prefeitura (<http://gravata.pe.gov.br/>).
- O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.
- Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades em documento(s), o candidato será eliminado do Processo Seletivo, bem como rescindido seu contrato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.**
- A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem dos candidatos durante a Seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.
- Os candidatos classificados nos termos desta Seleção serão convocados e terão o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para assinatura do instrumento contratual, a contar da publicação da convocação no site da Prefeitura Municipal de Gravatá (<http://gravata.pe.gov.br/>). O não comparecimento do candidato no prazo previsto importará em expressa desistência, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado. Nesse caso, será imediatamente convocado outro candidato.

• Não será concedido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no site da Prefeitura Municipal de Gravata (<http://gravata.pe.gov.br/>).

• O candidato classificado nos termos deste Edital prestará o serviço na Secretaria de Educação e/ou em todos os seus prédios ou áreas que perfazem sua estrutura. Mas seu local de trabalho poderá ser alterado, de acordo com o interesse da Administração Pública Municipal, desde que respeitando a função para a qual foi selecionado e a jornada de trabalho que se obrigou a submeter.

• A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Administração contratada com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que não seja prejudicada a prestação do serviço. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificação.

• Após o encerramento das inscrições, não será permitido acostar documentos posteriores.

• Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora.

• Em caso de dúvidas, o candidato deverá entrar em contato pelo telefone (81) 9 9376 2250 ou pela Ouvidoria do Município de forma presencial.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO					
NOME DO CANDIDATO:					
Nº DO RG (Identidade):		ÓRGÃO EXPEDIDOR:		UF	
NASCIMENTO:		SEXO (F/M):		CPF	
ENDEREÇO PERMANENTE (rua/avenida, nº):					
BAIRRO:		CIDADE:			
UF:		CEP:		TELEFONE RESIDENCIAL/CELULAR:	
PROFISSÃO:		Nº DA CARTEIRA DO CONSELHO DE CLASSE:			
PIS/PASEP:		EMAIL:			
SECRETARIA:					
CÓDIGO DA FUNÇÃO CONCORRIDA:		DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO CONCORRIDA			
PESSOA COM DEFICIÊNCIA:		VISUAL		MOTORA	AUDITIVA
PRIMEIRO EMPREGO:				SIM	NÃO

DECLARAÇÃO

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o processo de **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA**, realizado pela Prefeitura Municipal de Gravata/PE, tomei conhecimento das normas deste Processo seletivo o qual concordo plenamente,

Gravatá/PE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura

ANEXO II – DAS FUNÇÕES

CUIDADOR DE SALA	
Total de vagas:	02
ATRIBUIÇÕES: Acompanhar alunos com deficiência que apresentam limitações físicas ou dificuldades de mobilidade que se encontram no processo de inclusão educacional em jornada regular ou no atendimento educacional especializado.	
REQUISITO BÁSICO: Ensino médio (completo) e Técnico de Enfermagem.	
CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade das unidades de ensino.	
REMUNERAÇÃO: R\$ 1.100,00	

INTÉRPRETE DE LIBRAS	
Total de vagas:	05
ATRIBUIÇÕES: Desenvolver com alunos surdos e mudos a Língua Brasileira de Sinais (Libras).	
REQUISITO BÁSICO: INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo com Curso Técnico em Libras com, no mínimo, 120 horas.	
CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade das unidades de ensino.	
REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00	

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	
Total de vagas	18
ATRIBUIÇÕES: Acompanhar os estudantes no Transporte Escolar da Rede Municipal de Ensino, zelando pela segurança e disciplina destes, bem como pela conservação do transporte público.	
REQUISITO BÁSICO: INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo.	
CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno.	
REMUNERAÇÃO: R\$ 1.100,00	

INTÉRPRETE BRAILISTA	
Total de vagas:	03
ATRIBUIÇÕES: Realizar transcrição de documentos e material didático do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice-versa; Ensinar o sistema Braille (leitura, escrita e cálculo), assim como orientação espacial e mobilidade aos estudantes cegos; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Produzir recursos pedagógicos adaptados às necessidades específicas dos estudantes; Definir junto ao professor regente procedimentos avaliativos; Contribuir para elaboração de pareceres dos estudantes; Participar das reuniões de planejamento e elaboração do projeto político e pedagógico das escolas, assegurando ações voltadas para o respeito e valorização da diferença enquanto condição humana; Participar de reuniões de pais, plantões pedagógicos e conselho de classe; Participar e estimular a participação dos estudantes nas atividades extracurriculares; Participar de encontros de formação continuada; Elaborar e cumprir plano de aula a partir do plano de trabalho do professor regente.	
REQUISITO BÁSICO: Ensino médio completo com Curso Técnico em Braille com, no mínimo, 120 horas.	
CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno.	
REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00	

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
Total de vagas	05

ATRIBUIÇÕES: Atuar na promoção, proteção, recuperação da saúde e reabilitação dos estudantes de creche, respeitando os preceitos éticos e legais.
REQUISITO BÁSICO: Ensino Médio Completo com Curso Técnico de Enfermagem.
CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 40 (quarenta) horas semanais, ocorrendo durante o turno diurno.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00

CAPINADOR

Total de vagas **05**

ATRIBUIÇÕES: Realizar serviços de capinação (capinagem, roçagem, recolhimento de mato, poda) nas escolas municipais.
REQUISITO BÁSICO: Ensino Fundamental Incompleto.
CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00

AUXILIAR DE CRECHE

Total de vagas **11**

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar professor nas aulas, participando das atividades educacionais de lazer, higiene, segurança e saúde. Receber e entregar os estudantes aos responsáveis, auxiliá-los na alimentação e higiene das crianças entre outras atividades, visando o bem-estar e saúde dos infantes
REQUISITO BÁSICO: Ensino médio completo e Declaração de experiência comprovada, que referendem a capacidade técnica para execução das atividades específicas para a função pleiteada.

CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00

MONITOR DE TEATRO

Total de vagas **01**

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar os estudantes no aprendizado de atividades de natureza artística, direcionada ao teatro.

REQUISITO BÁSICO: Ensino médio completo e Declaração de experiência comprovada, que referendem a capacidade técnica para execução das atividades específicas para a função pleiteada.

CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 30 (trinta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.250,00

MONITOR DE DANÇA

Total de vagas **01**

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar os estudantes no aprendizado de atividades de natureza artística, direcionadas para dança.

REQUISITO BÁSICO: Ensino médio completo e Declaração de experiência comprovada, que referendem a capacidade técnica para execução das atividades específicas para a função pleiteada.

CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 30 (trinta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.250,00

MONITOR DE ARTE (PINTURA/DESENHO)

Total de vagas **01**

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar os estudantes no aprendizado de atividades de natureza artística, direcionadas para pintura/desenho.

REQUISITO BÁSICO: Ensino médio completo e Declaração de experiência comprovada, que referendem a capacidade técnica para execução das atividades específicas para a função pleiteada.

CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 30 (trinta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.250,00

INSTRUTOR DE LIBRAS

Total de vagas: **01**

ATRIBUIÇÕES: Ministra e prepara o material didático das aulas de Libras, conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas.

REQUISITO BÁSICO: Usuário dessa língua com Graduação de Licenciatura Plena em Letras: Libras ou Libras/ Língua Portuguesa como segunda língua.

CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 30 (trinta) horas semanais, podendo ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade das unidades de ensino.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.500,00

PSICOPEDAGOGO CLÍNICO

Total de vagas: **01**

ATRIBUIÇÕES: Prevenir, diagnosticar e tratar problemas de aprendizagem. Seus atendimentos institucionais, ou seja, em instituições de ensino visam analisar a relação entre os professores e o processo de aprendizagem, com o objetivo de melhorar o trabalho da instituição.

REQUISITO BÁSICO INSTRUÇÃO: Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pedagogia ou Psicologia, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, e Especialização em Psicopedagogia.

CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.500,00

PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL

Total de vagas: **01**

ATRIBUIÇÕES: Participar na dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração e troca. Orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos. Realização do processo de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo. Contribuir com as relações, visando à melhoria da qualidade das relações inter e intrapessoais dos indivíduos de toda a comunidade escolar. Desenvolver projetos socioeducativos, a fim de resgatar valores e autoconhecimento. Desenvolver ações preventivas, detectando possíveis perturbações no processo de ensino-aprendizagem.

REQUISITO BÁSICO INSTRUÇÃO: Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pedagogia ou Psicologia, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, e especialização em Psicopedagogia.

CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.500,00

ANEXO III – QUADRO DE VAGAS

CARGOS	CÓDIGO DA FUNÇÃO	VAGAS	PCD
AUXILIAR DE CRECHE	SME 01	11	01
CUIDADOR DE SALA	SME 02	02	01
INTÉRPRETE DE LIBRAS	SME 03	05	01
INTÉRPRETE BRAILISTA	SME 04	03	01
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	SME 05	18	01
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SME 06	05	01
CAPINADOR	SME 07	05	01
MONITOR DE TEATRO	SME 08	01	0
MONITOR DE DANÇA	SME 09	01	0
MONITOR DE PINTURA/DESENHO	SME 10	01	0
INSTRUTOR DE LIBRAS	SME 11	01	0

PSICOPEDAGOGO CLÍNICO	SME 12	01	0
PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL	SME 13	01	0
TOTAL		55	07

ANEXO IV – CAPA DE CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

NOME: _____

FUNÇÃO: _____ CPF _____

REQUERIMENTO

À Comissão,

Na condição de candidato na Seleção Pública Simplificada da Prefeitura Municipal de Gravatá, solicito análise da documentação anexa, apresenta na seguinte ordem:

SEQUÊNCIA DE APRESENTAÇÃO:	DE	ESPECIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS:	QUANTIDADE DE FOLHAS:
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
TOTAL DE FOLHAS QUE COMPOÊM O CADERNO:			

Declaro ter conhecimento de que a avaliação curricular será realizada mediante análise dos documentos acima descritos e apresentados em anexo.

Gravatá/PE, ____ de ____ de 20__.

Assinatura

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

RECEBIDA EM ____/____/____.

Assinatura do responsável pela inscrição

ANEXO V – TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

TABELA PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comprovação de experiência profissional na especialidade para a qual concorre.	7,5 por cada semestre de trabalho comprovado exercido nos últimos 10 anos (máximo de 04 anos)	60
Certificado ou declaração de conclusão de Doutorado com certificação expedida por Instituição de Ensino Superior e reconhecida pelo MEC.	15	15
Certificado ou declaração de conclusão de Mestrado com certificação expedida por Instituição de Ensino Superior e reconhecida pelo MEC.	10	10
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Especialização lato sensu na área da qual concorre	5	5
Curso de aperfeiçoamento na função para a qual concorre com carga horária compreendida a partir de 80h	2	10
TOTAL:		100

TABELA PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/FUNDAMENTAL		
INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comprovação de experiência profissional na especialidade para a qual concorre.	7,5 por cada semestre de trabalho comprovado exercido nos últimos 10 anos (máximo de 04 anos)	60
Curso de aperfeiçoamento na função para a qual concorre com carga horária compreendida a partir de 40h	2	10
TOTAL:		70

ANEXO VI – REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

NOME DO CANDIDATO:

À Presidente da Comissão Executiva,

Como candidato ao Processo Seletivo para a função de _____ solicito revisão da minha Avaliação Curricular pelas seguintes razões:

Gravatá/PE ____ de ____ de 20__.

Assinatura

Atenção:

•Preencher o recurso com letra legível.

- Apresentar argumentações claras e concisas.
- Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.
- Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dados Médicos:

Nome completo: _____

CRM/UF: _____

Especialidade: _____

Declaro que o(a) Sr(ª) _____, Identidade nº _____, CPF nº _____, inscrito(a) como Pessoa com Deficiência na Seleção Pública Simplificada concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme Edital nº _____, fundamentado no exame clínico e nos termos de legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), ___ (é / não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/visual) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro: _____

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como Pessoa com Deficiência é obrigado (a) a, além desse documento, para a análise da comissão executora da seleção, encaminhar em anexo exames atualizados e anteriores que possam comprovar a Deficiência (Laudo dos Exames, acompanhados da Tela Radiológica, Ecanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, Estudo da Acuidade Visual com e sem correção, etc.).

Gravatá/PE, _____ de _____ de _____

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA:

DECRETO FEDERAL Nº 3.298 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999:

Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;

III - Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

Gravatá, 07 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Idelfonso da Silva Júnior
Código Identificador:41789E0E

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA - EDITAL Nº 03/2022 - PROGRAMA PRIMEIRO EMPREGO.

•DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

•A Prefeitura do Município de Gravatá, Estado de Pernambuco, através da Secretaria de Educação, devidamente autorizada pelo Prefeito Joselito Gomes da Silva, torna público o presente Processo Seletivo Simplificado que visa a contratação temporária de profissionais sem experiência para as funções relacionadas no **Anexo II** deste Edital, oportunizando-os através do **Programa Primeiro Emprego**.

•A presente Seleção Simplificada contempla 22 (vinte e duas) vagas.

•A Seleção Pública de que trata o subitem anterior será realizada em **etapa única de Avaliação de Títulos e Cursos de Aperfeiçoamento**, de caráter classificatório e eliminatório, conforme dispõe este Edital.

•Para os atos advindos da execução deste Processo Seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, serão utilizados os quadros de avisos do prédio da Prefeitura Municipal de Gravatá, bem como serão publicados no site da Prefeitura de Gravatá (<http://gravata.pe.gov.br/>). O extrato deste Edital será publicado no Diário Oficial da AMUPE, com indicação de onde pode ser localizado integralmente.

•DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO.

•As informações sobre as funções, escolaridade, atribuições, carga horária e remuneração estão descritas no **Anexo II** deste Edital.

•SÃO REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

- Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma da lei, resguardado o tratamento aos naturais de Portugal;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função, conforme os requisitos;
- Ter registro no órgão de classe referente à categoria profissional a qual pertence;
- Ter idade de 18 (dezoito) anos completos no momento da contratação;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- Cumprir as determinações do Edital.

•DAS VAGAS

- As vagas estão distribuídas na estrutura organizacional da Secretaria de Educação e de suas unidades administrativas conforme anexo III do Edital;
- Os aprovados exercerão suas atividades nos locais compatíveis com as funções e consoante a jornada de trabalho descrita no anexo II deste Edital, e conforme legislação vigente.
- As vagas destinadas ao primeiro emprego têm como finalidade dar oportunidade aos pretendentes de adquirir a experiência tão exigida no mercado de trabalho.
- O candidato deverá comprovar a sua escolaridade de acordo com a área de atuação pleiteada.
- Apresentar curso de aperfeiçoamento na função para a qual concorre com a carga horária compreendida de no mínimo 40h.
- Apresentar Declaração devidamente assinada, de que está concorrendo de fato ao seu primeiro emprego, conforme modelo constante no **anexo VII**.

•DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

- As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito da inscrição para as funções desta contratação temporária, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.
 - Em atendimento ao disposto no art. 97, inciso VI, alínea "a" da Constituição do Estado de Pernambuco, do total de vagas para cada função, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, considerando-se aquelas que se enquadram no art. 4º do Decreto nº 3.298/99 da Presidência da República.
 - Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989.
 - Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição no campo específico para esse fim, no Formulário de Inscrição.
 - Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PCD) participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.
 - O candidato que **NÃO** declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência será impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.
 - O candidato com deficiência (PCD) aprovado na Seleção Simplificada de que trata este Edital, quando convocado, deverá submeter-se à Perícia Médica a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Gravatá, objetivando verificar a sua qualificação como deficiente e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício normal das atribuições da função.
 - No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar o Laudo Médico que comprova sua condição de pessoa com deficiência (PCD), atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID e indicando a causa provável da deficiência.
- A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:**
- A qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.
 - A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função conforme este Edital.
 - O candidato com deficiência que não comparecer para a realização da avaliação ou a deficiência indicada no Formulário de Inscrição não se fizer constatado na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, permanecerá apenas na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação necessária para tanto. Perderá, assim, o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD).

- O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.
- Da decisão da Perícia Médica caberá recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis, endereçado à Junta Médica do município, com cópia à Secretaria Municipal de Administração em todos os casos.
- As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por não acudirem interessados ou em virtude de não aprovação em perícia médica, depois dos prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.
- Após a admissão, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença, faltas injustificadas ao trabalho, pedidos de recolocação em outra função ou unidade de trabalho ou aposentadoria por invalidez.

•DOS PRAZOS:

- A presente Seleção Simplificada obedecerá às datas propostas a seguir:

CRONOGRAMA DE ETAPAS DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA		
EVENTO:	DATA/PERÍODO:	LOCAL:
Inscrição (Presencial)	09/02 a 18/02/22	•Presencialmente no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, situado à Avenida Governador Agamenon Magalhães, Nº 43, Prado - Gravatá/PE - CEP 55.642-210.
Inscrição via SEDEX	09/02 a 18/02/22	•Via SEDEX, endereçado com Aviso de Recebimento - AR, desde que a documentação da inscrição chegue de forma completa até o último dia definido para o recebimento das inscrições, 18/02/2022.
Divulgação da Lista Geral das inscrições realizadas	22/02/2022	•Site: http://gravata.pe.gov.br/
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Curricular após encerramento das inscrições.	25/02/2022	•Site: http://gravata.pe.gov.br/
Recurso ao Resultado da Avaliação Curricular.	03/03/2022	•Presencialmente no Auditório da Secretaria da Educação, situado à Avenida Governador Agamenon Magalhães, Nº 43, Prado - Gravatá/PE. CEP 55.642-210, das 07h às 13h.
Divulgação do Recurso e Resultado Final	08/03/2022	•Site: http://gravata.pe.gov.br/

- Poderá a Comissão Organizadora, desta Seleção Simplificada, decidir sobre a alteração nas datas do **CRONOGRAMA** apresentado no item anterior a fim de garantir a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições poderão ser realizadas **via Sedex**, endereçadas à **Secretaria da Educação, situada na Avenida Agamenon Magalhães, Nº 43, Prado – Gravatá/PE, CEP 55.642-210**, ou de forma **presencial**, (pessoalmente ou através de Procurador), nos horários das **07h e 30min às 13h**, até o dia **16/02/2022**, conforme disposto no **Cronograma de Etapas da Seleção Simplificada** deste Edital, no item 4.1.

- Os candidatos que optarem por realizar suas inscrições presencialmente deverão cumprir todos os protocolos de segurança de acordo com a legislação que rege o enfrentamento à COVID 19, tais como o uso de máscara e respeito ao distanciamento de no mínimo um metro de outros convidados.

- O envio de documentação através de correspondência deverá ser feito com Aviso de Recebimento (AR) e destinado à Secretaria da Educação, situada Avenida Agamenon Magalhães, Nº 43, Prado – Gravatá/PE, CEP 55.642-210.

- Nos casos de inscrições realizadas via Sedex, os candidatos deverão informar endereço eletrônico para o envio da confirmação de inscrição.

- Em caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentado o original da procuração outorgada pelo candidato, com poderes específicos para este fim, com firma reconhecida e cópias xerográficas dos documentos de identidade do procurador e candidato. O procurador deverá assinar no local de assinatura do candidato.

- Nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei nº 13.726/2018, o reconhecimento de firma poderá ser feito pelos servidores municipais no momento da inscrição.

- Para se inscrever na Seleção, **o candidato deverá preencher o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, conforme modelo constante no Anexo I, bem como a CAPA DO CADERNO DE DOCUMENTOS, constante no Anexo IV**, junto ao qual deverá apresentar os seguintes documentos:

- Cópia autenticada de Carteira de Identidade (RG); em inscrição presencial, servidor atesta a autenticidade.
- Cópia de CPF, autenticada; em inscrição presencial, servidor atesta a autenticidade.
- Comprovação de residência/domicílio de qualquer natureza, com período de emissão inferior a 90 (noventa) dias contados a data de encerramento da inscrição;
- Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo ao qual concorre;
- Certificado de cursos de aperfeiçoamento específicos para o desempenho da função pretendida, conforme requisitos básicos constantes no anexo II;
- Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), Passaporte, Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade.
- O envelope deverá ser do tamanho aproximado de 22 cm por 30 cm onde deverão ser colocados os documentos indicados no item 5.7.
- A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação em letra de forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA - EDITAL n° 03/ 2022

NOME: _____

FUNÇÃO: _____

CPF: _____ PRIMEIRO EMPREGO: () SIM () NÃO

•Finalizada a inscrição, o candidato receberá o Protocolo de Recebimento, que será destacado da CAPA DO CADERNO DE DOCUMENTOS, e servirá como Comprovante de Inscrição.

•Será divulgada, no dia provável de **22/02/2022**, **Lista Geral** com as inscrições realizadas para esta Seleção Simplificada.

•O candidato inscrito (com comprovante de inscrição) que não identificar seu nome na Lista Geral terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para reclamar da ausência de inscrição, após o qual decairá seu direito de reclamação.

•O candidato é responsável por preencher todos os dados de forma correta e completa, assumindo toda a responsabilidade por prejuízos advindos de dados informados incorretamente.

•Não será necessário realizar o pagamento de qualquer taxa de inscrição ou valor de qualquer natureza por parte do candidato.

•Cada candidato poderá concorrer a apenas **UMA** função.

•Na possibilidade de algum candidato realizar mais de uma inscrição será considerado, apenas, a última realizada.

•Não será admitido juntar ao envelope qualquer documento após a entrega, também não será admitida inscrição por correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste Edital.

•A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente Seleção.

•As informações prestadas no FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO são de inteira responsabilidade do candidato, **dispondo a equipe executora do direito de excluir da Seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.**

•Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

•É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

•DA AVALIAÇÃO:

•A Seleção será realizada em fase única, denominada **de Avaliação de Títulos e Cursos de Aperfeiçoamento**, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios e pontuações máximas constantes no Anexo V.

•Declaração ou Certidão de Conclusão de Curso deverá ser acompanhada de Histórico Escolar, devidamente apresentada em cópias autenticadas, por cartório ou por servidor da Prefeitura Municipal de Gravatá/PE.

•A pontuação final na Seleção Simplificada será de até **50 (cinquenta)** pontos para as funções de **NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL**, sendo eliminado o candidato que não comprovar os requisitos mínimos para a contratação.

•Para os candidatos às vagas **de NÍVEL SUPERIOR** na Seleção Simplificada, a pontuação máxima será de até **70 (setenta)** pontos, sendo eliminado o candidato que não comprovar os requisitos mínimos para a contratação.

•O candidato será avaliado a partir das informações trazidas nos documentos contidos no envelope entregue dentro do período de inscrição.

•A avaliação dos cursos de aperfeiçoamento será feita a partir da análise dos certificados dos cursos em áreas diretamente relacionadas à função pleiteada pelo candidato, apresentados em cópias autenticadas por cartório ou por servidor da Prefeitura Municipal de Gravatá/PE.

•A pontuação da avaliação de curso de aperfeiçoamento para os candidatos que pleiteiam vagas com exigência de **Nível Superior** será de 05 (cinco) pontos para cada certificado apresentado, sendo aceito até **08 (oito)** certificados de cursos de aperfeiçoamento, totalizando uma pontuação máxima de **40 (quarenta)** pontos.

•Ainda para os candidatos que pleiteiam vagas com exigência de **Nível Superior**, serão contabilizados os títulos de **Doutorado, 15 (quinze)** pontos, **Mestrado, 10 (dez)** pontos, e **especialização, 5 (cinco)** pontos, quando apresentados.

•Para os candidatos que concorrem a uma vaga nas funções que exigem **Ensino Médio ou Fundamental**, será aceita a apresentação de até **10 (dez)** certificados de cursos de aperfeiçoamento, totalizando uma pontuação máxima de **50 (cinquenta)** pontos por candidato/função, valendo cada curso **5 (cinco)** pontos.

•Não serão aceitos documentos que não forem entregues no ato da inscrição, junto do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS.

•DO DESEMPATE:

No caso de empate na Classificação Final, terá preferência, na seguinte ordem, para efeito de classificação:

•O candidato mais idoso (considerando o ano, mês e dia da data de nascimento informada no momento da inscrição através do Formulário de Inscrição);

•Na possibilidade de 02 (dois) ou mais candidatos permanecerem empatados após a aplicação do critério anterior, será realizado sorteio público no auditório da Secretaria de Educação na presença dos candidatos.

•DA CLASSIFICAÇÃO

•Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver pontuação final igual ao zero no Processo Seletivo.

•Serão eliminados os candidatos que não cumprirem os requisitos deste Edital.

•Estarão classificados os candidatos que não forem eliminados na avaliação curricular.

•O resultado será divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Gravatá (<http://gravata.pe.gov.br/>), na data provável constante no Cronograma deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da Seleção.

•A Prefeitura de Gravatá **NÃO** comunicará os candidatos selecionados dos atos e resultados da presente Seleção por telegrama, carta com aviso de recebimento, telefone, e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação similar.

•DOS RECURSOS:

•Cabe recurso contra a Avaliação de Títulos e Cursos de Aperfeiçoamento, no prazo determinado no Cronograma deste Edital. Para tanto o candidato deverá utilizar o formulário constante no Anexo VI deste Edital, enviando-o pelo Sedex com Aviso de Recebimento (AR) para a **Secretaria da Educação, situado à Avenida Governador Agamenon Magalhães, Nº 43, Prado - Gravatá/PE CEP 55.642-210**, ou entregando-o presencialmente no mesmo endereço.

•Os recursos deverão ser submetidos nos prazos deste Edital.

•Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estipulados neste Edital ou encaminhados por meio de fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste Edital.

•Não serão apreciados os recursos interpostos contra a avaliação ou nota do resultado de outro(s) candidato(s).

•Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

•O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá apresentar argumentação clara e concisa.

•Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela Comissão Coordenadora desta Seleção Pública Simplificada.

•DA CONTRATAÇÃO:

•Convocado para contratação, o candidato aprovado deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Gravatá, situado na **Rua do Prado, nº 265, Casa 1º e 2º andares, Prado, Gravatá/PE - CEP: 55.642-150**, portando os seguintes documentos, em vias originais e cópias:

•RG – Registro Geral de Identificação, com data de expedição;

•CPF;

•Título de Eleitor;

•Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, se tiver;

•Carteiras de Conselho de Classe, quando aplicável;

•Dados bancários, se tiver;

•Documentação comprobatória de escolaridade mínima exigida para a função/ área na qual foi aprovado;

•Comprovação de residência/domicílio;

•Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;

•Apresentar o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) com a apresentação dos seguintes exames: Hemograma completo, Tipagem Sanguínea, Raios-x de Tórax em PA e Perfil com laudo;

•Os candidatos aprovados poderão ser contratados por um prazo de até 12 (doze) meses, ou a critério e necessidade da Secretaria, permitida a prorrogação nos termos da legislação vigente.

•A convocação para a contratação se dará por meio de ato oficial publicado em Diário Oficial, no site e quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Gravatá e da Secretaria de Educação, bem como através de e-mail dos candidatos convocados.

• Os contratos poderão ser rescindidos, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; pelo término do prazo contratual; pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção da situação que ensejou a contratação.

• Deverá o candidato aprovado, no ato da contratação, apresentar os documentos originais (ou cópia autenticada) que comprovem que o mesmo atende aos requisitos mínimos para ocupar a função.

• DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

• Caberá à Secretaria de Educação, após o preenchimento das vagas, instituir banco de reserva entre os inscritos classificados, que poderão ser convocados em caso de substituição ou conforme necessidade da Secretaria, observando a ordem de classificação da nota, considerando os critérios de desempate.

• A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas do presente Processo de Seleção, contidas neste Edital, e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

• O presente certame tem validade de 12 (doze) meses contados da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período por ato do chefe do Poder Executivo.

• Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.

• A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria, exigência de vagas, a rigorosa ordem crescente dessa classificação, ao prazo de validade do certame e à precedência de aprovados em concurso público que venham a existir.

• O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado no quadro de aviso da Prefeitura Municipal, da Secretaria de Educação e no endereço eletrônico oficial da prefeitura (<http://gravata.pe.gov.br/>).

• O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

• **Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades em documento(s), o candidato será eliminado do Processo Seletivo, bem como rescindido seu contrato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.**

• A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem dos candidatos durante a Seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

• Os candidatos classificados nos termos desta Seleção serão convocados e terão o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para assinatura do instrumento contratual, a contar da publicação da convocação no site da Prefeitura Municipal de Gravata (<http://gravata.pe.gov.br/>), bem como do envio do e-mail. O não comparecimento do candidato no prazo previsto importará em expressa desistência, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado. Nesse caso, será imediatamente convocado outro candidato.

• Não será concedido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no site da Prefeitura Municipal de Gravata (<http://gravata.pe.gov.br/>).

• O candidato classificado nos termos deste Edital prestará o serviço na Secretaria de Educação e/ou em todos os seus prédios ou áreas que perfazem sua estrutura. Mas seu local de trabalho poderá ser alterado, de acordo com o interesse da Administração Pública Municipal, desde que respeitando a função para a qual foi selecionado e a jornada de trabalho que se obrigou a submeter.

• A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Administração contratada com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que não seja prejudicada a prestação do serviço. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificação.

• Após o encerramento das inscrições, não será permitido acostar documentos posteriores.

• Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora.

• Em caso de dúvidas, o candidato deverá entrar em contato pelo telefone **(81) 9 9376 2250** ou pela Ouvidoria do Município de forma presencial.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO					
NOME DO CANDIDATO:					
Nº DO RG (Identidade):		ÓRGÃO EXPEDIDOR:		UF:	
NASCIMENTO:		SEXO (F/M):		CPF:	
ENDEREÇO PERMANENTE (rua/avenida, nº):					
BAIRRO:		CIDADE:			
UF:		CEP:			
TELEFONE/CELULAR:			Nº DA CARTEIRA DO CONSELHO DE CLASSE:		
PROFISSÃO:					
PIS/PASEP:					
EMAIL:					
CÓDIGO DA FUNÇÃO CONCORRIDA:					
PESSOA COM DEFICIÊNCIA:		VISUAL		MOTORA	
PRIMEIRO EMPREGO:		SIM		NÃO	
DECLARAÇÃO Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o processo de SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA, realizado pela Prefeitura Municipal de Gravata/PE, tomei conhecimento das normas deste Processo					

seletivo o qual concordo plenamente, Gravatá/PE, ____ de ____ de 20____. Assinatura

ANEXO II – DAS FUNÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

AUXILIAR DE CRECHE	
Total de vagas	07
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar professor nasale aula, participando das atividades educacionais de lazer, higiene, segurança e saúde. Receber e entregar os estudantes aos responsáveis, auxiliarna alimentação e higiene das crianças entre outras atividades, visando o bem-estar e saúde dos infantes REQUISITO BÁSICO: Ensino médio completo e Declaração de experiência comprovada, que referendem a capacidade técnica para execução das atividades específicas para a função pleiteada. CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 40 (quarenta) horas semanais. REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00	

CUIDADOR DE SALA	
Total de vagas:	01
ATRIBUIÇÕES: Acompanhar alunos com deficiência que apresentam limitações físicas ou dificuldades de mobilidade que se encontram no processo de inclusão educacional em jornada regular ou no atendimento educacional especializado. REQUISITO BÁSICO: Ensino médio (completo) e Técnico de Enfermagem. CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade das unidades de ensino. REMUNERAÇÃO: R\$ 1.100,00	

INTÉRPRETE DE LIBRAS	
Total de vagas:	01
ATRIBUIÇÕES: Desenvolver com alunos surdos e mudos a Língua Brasileira de Sinais (Libras). REQUISITO BÁSICO: INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo com Curso Técnico em Libras com, no mínimo, 120 horas. CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade das unidades de ensino. REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00	

INTÉRPRETE BRAILISTA	
Total de vagas:	01
ATRIBUIÇÕES: Realizar transcrição de documentos e material didático do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice e versa; Ensinar o sistema Braille (leitura, escrita e cálculo), assim como orientação espacial e mobilidade aos estudantes cegos; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Produzir recursos pedagógicos adaptados às necessidades específicas dos estudantes; Definir junto ao professor regente procedimentos avaliativos; Contribuir para elaboração de pareceres dos estudantes; Participar das reuniões de planejamento e elaboração do projeto político e pedagógico das escolas, assegurando ações voltadas para o respeito e valorização da diferença enquanto condição humana; Participar de reuniões de pais, plantões pedagógicos e conselho de classe; Participar e estimular a participação dos estudantes nas atividades extracurriculares; Participar de encontros de formação continuada; Elaborar e cumprir plano de aula a partir do plano de trabalho do professor regente. REQUISITO BÁSICO: Ensino médio completo com Curso Técnico em Braille com, no mínimo, 120 horas. CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno. REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00	

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	
Total de vagas	08
ATRIBUIÇÕES: Acompanhar os estudantes no Transporte Escolar da Rede Municipal de Ensino, zelando pela segurança e disciplina destes, bem como pela conservação do transporte público. REQUISITO BÁSICO: INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo. CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno. REMUNERAÇÃO: R\$ 1.100,00	

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
Total de vagas	01
ATRIBUIÇÕES: Atuar na promoção, proteção, recuperação da saúde e reabilitação dos estudantes de creche, respeitando os preceitos éticos e legais. REQUISITO BÁSICO: Ensino Médio Completo com Curso Técnico de Enfermagem. CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 40 (quarenta) horas semanais, ocorrendo durante o turno diurno. REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00	

CAPINADOR	
Total de vagas	01
ATRIBUIÇÕES: Realizar serviços de capinação (capinagem, roçagem, recolhimento de mato, poda) nas escolas municipais. REQUISITO BÁSICO: Ensino Fundamental Incompleto. CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 40 (quarenta) horas semanais. REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00	

PSICOPEDAGOGO CLÍNICO	
Total de vagas:	01
ATRIBUIÇÕES: Prevenir, diagnosticar e tratar problemas de aprendizagem. Seus atendimentos institucionais, ou seja, em instituições de ensino visam analisar a relação entre os professores e o processo de aprendizagem, com o objetivo de melhorar o trabalho da instituição. REQUISITO BÁSICO INSTRUÇÃO: Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pedagogia ou Psicologia, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, e Especialização em Psicopedagogia. CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno. REMUNERAÇÃO: R\$ 1.500,00	

PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL	
Total de vagas:	01
ATRIBUIÇÕES: Participar na dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração e troca. Orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos. Realização do processo de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo. Contribuir com as relações, visando à melhoria da qualidade das relações inter e intrapessoais dos indivíduos de toda a comunidade escolar. Desenvolver projetos socioeducativos, a fim de resgatar valores e autoconhecimento. Desenvolver ações preventivas, detectando possíveis perturbações no processo de ensino-aprendizagem. REQUISITO BÁSICO INSTRUÇÃO: Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pedagogia ou Psicologia, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, e especialização em Psicopedagogia. CARGA HORÁRIA: A jornada de trabalho dos contratos será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno. REMUNERAÇÃO: R\$ 1.500,00	

ANEXO III – QUADRO DE VAGAS

CARGOS	CÓDIGO DA FUNÇÃO	VAGAS	PCD
AUXILIAR DE CRECHE	SME 01	07	01
CUIDADOR DE SALA	SME 02	01	0
INTÉRPRETE DE LIBRAS	SME 03	01	0
INTÉRPRETE BRAILISTA	SME 04	01	0
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	SME 05	08	01
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SME 06	01	0

CAPINADOR	SME 07	01	0
PSICOPEDAGOGO CLÍNICO	SME 08	01	0
PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL	SME09	01	0
TOTAL		22	02

ANEXO IV – CAPA DE CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

NOME: _____

CARGO: _____ CPF: _____

Você está concorrendo ao primeiro emprego? () SIM () NÃO

REQUERIMENTO

À Comissão,

Na condição de candidato na Seleção Pública Simplificada da Prefeitura Municipal de Gravatá, solicito análise da documentação anexa, apresenta na seguinte ordem:

SEQUÊNCIA DE APRESENTAÇÃO:	ESPECIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS:	QUANTIDADE DE FOLHAS:
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
TOTAL DE FOLHAS QUE COMPOÊM O CADERNO:		
Declaro ter conhecimento de que a avaliação curricular será realizada mediante análise dos documentos acima descritos e apresentados em anexo.		

Gravatá/PE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

RECEBIDA EM ____/____/____

Assinatura do responsável pela inscrição

ANEXO V – TABELAS DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

TABELA PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou declaração de conclusão de Doutorado com certificação expedida por Instituição de Ensino Superior e reconhecida pelo MEC.	15	15
Certificado ou declaração de conclusão de Mestrado com certificação expedida por Instituição de Ensino Superior e reconhecida pelo MEC.	10	10
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Especialização lato sensu na área da qual concorre	5	5
Curso de aperfeiçoamento na função para a qual concorre com carga horária compreendida a partir de 80h	5	40
TOTAL:		70

TABELA PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/FUNDAMENTAL E TÉCNICO		
INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de aperfeiçoamento na função para a qual concorre com carga horária compreendida de no mínimo 40h	5,0	50
TOTAL:		50

ANEXO VI – REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

NOME DO CANDIDATO:

À Presidente da Comissão Executora,

Como candidato ao Processo Seletivo para a função de _____ solicito revisão da minha Avaliação Curricular pelas seguintes razões:

Gravatá/PE ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura

Atenção:

•Preencher o recurso com letra legível.

•Apresentar argumentações claras e concisas.

•Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

•Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PRIMEIRO EMPREGO

Eu, _____, portador (a) do RG _____, inscrita no CPF _____, declaro para os devidos fins de comprovação que estou concorrendo de fato à vaga de Primeiro Emprego, não tendo assumido em nenhum momento emprego com vínculo empregatício regido pela CLT ou contratual em serviço público.

Assinatura

Gravatá, 07 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Idelfonso da Silva Júnior
Código Identificador:C4C7BB66

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGARASSU

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES DE PREÇOS Nº 003/2022 AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL

A Secretaria de Gestão Integrada solicita a apresentação de cotações de preço para aquisição de água mineral conforme descrições abaixo:

Item	Descrição	Unidade de medida	Valor Unitário
1	Água mineral - natural sem gás, envasada em garrafão de polipropileno, tampa de pressão e lacre, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária, com capacidade para acondicionamento de 20 litros . Garrafões próprios da contratada, em regime de comodato. Prazo mínimo de validade da água mineral de 6 (seis) meses, contados da data da entrega. (E-fisco: 124.611-9) Marcas de referência: Prata do Vale, La Villa, Indaíá, Serra Branca, Santa Clara ou similar.	UND	
2	Água mineral natural, sem gás, contendo registro no Ministério da Saúde, indicando as composições químicas, data do envase e validade. Garrafa de 500ml. Fardo com 12 unidades	PCT	
3	Água Natural sem Gás - de boa qualidade, acondicionada em copos plásticos com capacidade de aproximadamente 200 ml, contendo no rótulo da embalagem a identificação da marca, procedência, composição química, características e validade, deverá obedecer os padrões estabelecidos pela D.N.P.M. (Departamento Nacional de Produção Mineral) - Caixa com 48 unidades	CX	

Qualquer dúvida ou questionamento enviar e-mail para setordecomprasgi@gmail.com ou pelo telefone (81) 99142-7015. O setor de compras receberá as cotações até o dia 11/02/2022.

Igarassu, 08 de Fevereiro de 2022.

Secretaria de Gestão Integrada

Publicado por:
Suelene Cristina Teodozio dos Anjos Silva
Código Identificador:D089BCA3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LIMOEIRO

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 139/2022

LEI COMPLEMENTAR Nº 139/2022

EMENTA: Extingue a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Limoeiro, criada pelas Leis Complementares nº 104/2017, 127/2021 e 129/2021, fixando a Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Limoeiro, Altera a Lei Complementar nº 036/2010 e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica extinta a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Limoeiro, criada pelas Leis Complementares nº 104/2017, 127/2021 e 129/2021, fixando a Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Limoeiro e Altera a Lei Complementar nº 036/2010.

Art. 2º- Fica criada a Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Limoeiro, seus órgãos, cargos comissionados e estabelecida a gratificação de produtividade de natureza indenizatória.

Parágrafo Único. Aos cargos criados por esta Lei aplica-se a jornada de trabalho de 40h (quarenta horas) semanais, ressalvados os casos previstos na legislação específica.

Art. 3º- A presente Lei disciplinará as áreas, os meios e as formas de atuação do Poder Executivo no exercício das competências atribuídas ao Município e que lhe são próprias.

Art. 4º- O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice-Prefeito e pelos Secretários Municipais, nos termos da presente Lei.

Art. 5º- Aos Secretários Municipais compete, além das atribuições estabelecidas na Lei Orgânica do Município:

I- Auxiliar o Prefeito do Município;

II- Participar da formulação de políticas públicas;

III- Integrar o Conselho Deliberativo de Políticas e Gestão Pública;

IV- Coordenar a execução das atividades compreendidas na sua pasta;

V- Orientar, fiscalizar e controlar a execução das políticas públicas;

VI- Executar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito do Município.

Art. 6º- As atribuições e competências dos ocupantes dos demais cargos comissionados serão regulamentadas na presente Lei.

Art. 7º- A Administração direta e indireta do Poder Executivo obedecerá, em sua atuação, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, proporcionalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, economicidade e interesse público.

Parágrafo Único. A publicidade será assegurada pela publicação de seus atos no órgão oficial do Estado e/ou Diário Oficial dos Municípios - AMUPE – (Associação Municipalista de Pernambuco) e/ou no Quadro Central de Avisos do Palácio Municipal, podendo ser resumidos em caso de atos não normativos, divulgados pela rede mundial de computadores.

Art. 8º- O processo administrativo, no âmbito da administração direta e indireta municipal, para o melhor cumprimento dos fins da administração, obedecerá às normas básicas estabelecidas pela Lei Estadual 6.163/68 e a Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 9º- O Poder Executivo atuará de forma sistêmica e integrada, através de programas, especialmente, nas seguintes áreas:

I- Exclusivas:

Representação judicial e extrajudicial do Município;
Arrecadação, fiscalização tributária e controle interno;
Fiscalização sanitária e agropecuária;
Fiscalização e controle do meio ambiente.

II- Concorrentes:

Educação;
Saúde;
Cultura;
Trabalho;
Direitos da cidadania;
Urbanismo;
Habitação;
Saneamento;
Gestão ambiental;
Agricultura e organização agrária;
Indústria, comércio e serviços;
Energia e transportes;
Desportos, Lazer e Turismo.

Art. 10- O Poder Executivo exercerá as atividades públicas, exclusivas e concorrentes, de sua competência:

I- Diretamente, através dos órgãos integrantes de sua estrutura organizacional e de suas entidades descentralizadas, nestas incluídas a Autarquia de Ensino Superior de Limoeiro e LimoeiroPrev.

II- Indiretamente, através de:

Consórcio e delegação a outros entes federados;
Termos de parceria com organizações da sociedade civil de interesse público;
Convênios com entidades de direito público e privado;
Contratos de prestação de serviços com entidades privadas;
Concessão, permissão e autorização de serviços públicos;
Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para fins determinados.

Art. 11- Para os fins da presente Lei, são consideradas:

I- Atividades públicas exclusivas: aquelas que só podem ser exercidas diretamente pelo Poder Público;

II- Atividades públicas concorrentes: aquelas que, exercidas pelo Poder Público, sem caráter de exclusividade, são, também, por previsão constitucional, exercidas por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas.

Art. 13. O anexo I é parte inseparável desta Lei, nele contido as remunerações/subsídios e símbolos.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DE LIMOEIRO

Art. 12- Os órgãos da Prefeitura Municipal de Limoeiro, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo, serão agrupados em:

§1º- ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

I- Gabinete do Prefeito;
II- Gabinete do Vice-Prefeito;
III- Procuradoria Geral do Município;
IV- Controladoria Geral do Município;
V- Ouvidoria Municipal;
VI- Diretoria Executiva de Governo e Articulação Institucional;
VII- Diretoria Executiva de Imprensa e Comunicação.
§2º- ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:
I- Secretaria Municipal de Planejamento, Governo e Gestão;
II- Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
III- Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia;
IV- Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude;
V- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola, Meio Ambiente, Indústria e Comércio;
VI- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;
VII- Secretaria Municipal da Fazenda;
VIII- Secretaria de Defesa Social e Trânsito;
IX- Secretaria Municipal de Infraestrutura e de Serviços Públicos;
X- Secretaria Municipal de Saúde;
XI- Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

§3º- ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA:

I- Conselhos Municipais regidos por Lei Específica.

§4º- ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

I- Autarquia Municipal de Ensino Superior de Limoeiro;

II- Fundo Municipal de Previdência Própria – Limoeiroprev.

Art.13- O anexos I que consta os símbolos, remunerações e subsídios dos Cargos em Comissão é parte integrante e inseparável, para todos os fins desta lei.

Art. 14- A Autarquia Municipal de Ensino Superior de Limoeiro e o Fundo de Previdência Própria- LimoeiroPrev serão regidos por lei, estatuto e regimento próprio.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SECÃO I

DO PREFEITO E DO GABINETE DO PREFEITO

Das Atribuições do Prefeito

Art. 15- Ao Prefeito compete especialmente:

- I- Nomear e exonerar os Secretários Municipais, Diretores Executivos, Assessores Especiais, Gestores, Coordenadores ou responsáveis por outras áreas, quando ocupantes de cargos em comissão;
- II- Exercer, com o auxílio dos Secretários Municipais, as atribuições da Administração Municipal;
- III- Aprovar o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias, o Orçamento Municipal Anual e o Orçamento Participativo;
- IV- Representar o Município, em juízo e fora dele, por intermédio da Procuradoria Geral do Município, na forma estabelecida em lei;
- V- Sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara e expedir regulamentos para sua fiel execução;
- VI- Expedir Decretos, Portarias e outros Atos Administrativos;
- VII- Permitir ou autorizar a execução de serviços públicos por terceiros na forma da lei e após a autorização legislativa, se for o caso;
- VIII- Dispor sobre a organização e funcionamento da Administração Pública Municipal, na forma da lei;
- IX- Prover e desprover os cargos públicos municipais, na forma da lei e expedir os demais atos referentes à situação funcional dos servidores;
- X- Enviar à Câmara o projeto de Lei do Orçamento Anual, das diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Plurianual de Investimentos, para vigorar no exercício seguinte;
- XI- Encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, até o dia 31 de março de cada ano, a sua prestação de contas e da Mesa, bem como os bens com os balanços do exercício findo;
- XII- Fazer publicar as leis municipais, atos oficiais e atos administrativos, no quadro de aviso do palácio municipal e/ou diário oficial dos Municípios (AMUPE);
- XIII- Superintender a arrecadação dos tributos, a guarda e aplicação da receita, autorizando as despesas e pagamentos dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos votados pela Câmara;
- XIV- Aplicar multas previstas em lei e contratos, bem como relevá-las quando impostas irregularmente;
- XV- Resolver sobre requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidos, inclusive pela Câmara Municipal;
- XVI- Oficializar, obedecidas às normas urbanísticas ou em necessidades especiais, as vias e logradouros públicos;
- XVII- Aprovar projetos de edificações, planos de loteamentos, arruamentos e desmembramento urbano ou para fins urbanos, além de desdobramentos de lotes;
- XVIII- Decretar o estado de emergência quando for necessário, preservar ou prontamente restabelecer, em locais determinados e restritos do Município, a ordem pública e a paz social;
- XIX- Coordenar a elaboração e a reforma do Plano Diretor do Município;
- XX- Conceder auxílios, prêmios e subvenções, nos limites das respectivas dotações orçamentárias e do plano de distribuição, prévia e anualmente aprovados pela Câmara dos Vereadores;
- XXI- Exercer outras atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal.

Parágrafo Único. O Prefeito poderá delegar, por Decreto, aos secretários Municipais, Diretores Executivos e outros, funções administrativas que não sejam de sua competência exclusiva.

Art. 16- Ao Gabinete do Prefeito e Secretaria de Apoio compete:

- I- Intermediar o contato direto do chefe do Executivo municipal com o público e todos os segmentos da sociedade;
- II- Manter a correspondência atualizada, desenvolver ações administrativas, agendar a ligação entre o Prefeito e as demais secretarias municipais, atualizar a correspondência eletrônica diariamente;
- III- Organizar as correspondências e documentação dirigidas ao chefe do executivo visando uma gestão participativa, com resultados e voltada ao interesse público.

Parágrafo Único. O Gabinete do Prefeito tem como Estrutura Organizacional:

- I- 01 (Uma) Secretaria de Gabinete, símbolo CC4;
- II- 03 (Três) Assessorias de Gestão I, símbolo CC4;
- III- 01 (Uma) Assessoria de Gestão II, símbolo CC4;
- IV- 02 (Duas) Assessorias de Gabinete, símbolo CC2;
- V- 01 (Uma) Gestão do FEM, símbolo CC2;
- VI- 01 (Uma) Ouvidoria Municipal, símbolo CC2;
- VII- 02 (Duas) Assessorias de Apoio à Ouvidoria, símbolo CC4;
- VIII- 05 (Cinco) Diretorias Executivas Especiais, símbolo CC1A;
- IX- 04 (Quatro) Assessorias Especiais de Gestão 1A, símbolo CC1B;
- X- 01 (Uma) Secretaria de Apoio, símbolo CC4;
- XI- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Governo e Articulação Institucional, símbolo CC1A;
- XII- 01 (Uma) Gestão de Articulação Política, símbolo CC2;
- XIII- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Imprensa e Comunicação, símbolo CC1A.

Art. 17- São competências:

§1º- Secretaria de Gabinete:

I- Assessorar o prefeito no expediente diário.

§2º- Assessoria de Gestão I:

I- Assessorar na elaboração e análise de relatórios;

II- Assessorar o prefeito nas reuniões internas e externas no âmbito do Município;

III- Assessorar a gestão no que for solicitado para o melhor desempenho e qualidade no atendimento ao público;

IV- Desenvolver outras atividades correlatas no que for pertinente.

§3º- Assessoria de Gestão II:

I- Organizar e orientar os serviços do Gabinete do prefeito;

II- Executar as atividades de recebimento, acompanhamento, registro, guarda de documentos e envio de documentos;

III- Promover o acompanhamento dos assuntos de interesse do Prefeito junto aos órgãos e entidades competentes;

IV- Manter o arquivo atualizado dos expedientes sob sua responsabilidade;

V- Realizar outras atividades correlatas.

§4º- Assessoria de Gabinete:

I- Assessorar o gabinete do prefeito nas atividades pertinentes ao desempenho do expediente ao público;

II- Acompanhar a tramitação dos documentos internos e a interface com os demais órgãos da administração direta e indireta.

§5º- Gestão do FEM:

I- Gerenciar a execução do Fundo Estadual de apoio ao Desenvolvimento Municipal;

II- Gerenciar os Recursos destinados às ações patrocinadas pelo FEM;

III- Gerenciar a prestação de contas do FEM junto ao Governo do Estado através do Órgão competente;

IV- Emitir relatórios de execução, finalização e prestação de contas do FEM;

V- Realizar outras atividades correlatas.

§6º Ouvidoria Municipal:

I- Receber e apurar as denúncias, críticas, reclamações, solicitações, informações pertinentes ao Poder Público Municipal;

II- Preservar o sigilo quando solicitado sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte;

III- Prestar informação ao interessado acerca das providências adotadas em razão de seu pedido, exceto os casos em que a Lei assegura o sigilo;

IV- Coordenar as ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar de forma intersetorial as reclamações dos municípios que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta.

§7º- Assessoria de Apoio à Ouvidoria:

I- Assessorar o Ouvidor Municipal no recebimento e apuração das denúncias, críticas, reclamações, solicitações e informações pertinentes ao Poder Público Municipal.

II- Realizar outras atividades correlatas.

§8º- Diretoria Executiva Especial:

I- Despachar, receber, abrir, registrar e distribuir a correspondência e papéis dirigidos a sua pasta e demais órgãos da Prefeitura;

II- Prestar informações referentes a leis, decretos, regulamentos, portarias e outros atos oficiais;

III- Buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pelo gabinete;

IV- Exercer a função de motorista do Prefeito Municipal, desde que possua habilitação e quando solicitado;

V- Realizar outras atividades correlatas.

§9º- Assessoria Especial de Gestão 1A:

I- Assessorar o prefeito na gestão participativa e institucional;

II- Prestar assessoria ao prefeito e secretários e as demais chefias quando solicitado;

III- Assessorar nos pareceres conclusivos em processos, projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;

IV- Assessorar nas atividades de articulação institucional com os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal.

V- Realizar outras atividades correlatas.

§10- Secretaria de Apoio:

I- Receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;

II- Preparar o expediente;

III- Prever, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo; IV- Manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;

IV- Realizar outras atividades características de apoio administrativo.

§11º- A Diretoria Executiva de Governo e Articulação Institucional:

I- Prestar assistência direta e imediata ao Prefeito do Município no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação e na integração política das ações do governo municipal;

II- Concentrar suas atribuições diretamente ligadas às ações do governo, atuando na coordenação, na integração política das ações da prefeitura e na promoção das atividades de articulação institucional e política;

III- Executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, manter diálogo com lideranças políticas e parlamentares do Município;

IV- Promover e supervisionar a execução das atividades de defesa ao cidadão;

V- Promover, em articulação com a Procuradoria-Geral do Município, a verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos de competência pessoal do Prefeito;

VI- Fazer a execução e transmissão de ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Prefeito do Município;

VII- Realizar outras tarefas correlatas.

§12- Gestão de Articulação Política:

I- Gerenciar a articulação política entre o Governo Municipal e a sociedade;

II- Gerenciar e acompanhar as tramitações dos Atos Administrativos junto ao Poder Legislativo;

III- Auxiliar o Diretor Executivo de Governo e Articulação Institucional, gerenciando as suas ações;

IV- Realizar outras tarefas correlatas.

§13- A Diretoria Executiva de Imprensa e Comunicação:

I- Levantar a informação ao cidadão, de forma completa, transparente e democrática, colaborando para construção de um governo participativo e solidário;

II- Definir e implantar a política municipal de comunicação social do Gabinete do Prefeito e dos Órgãos da estrutura administrativa organizacional;

III- Divulgar as realizações governamentais e promover o relacionamento entre os órgãos do Governo Municipal e a imprensa;

IV- Implantar programas informativos, além da coordenação, supervisão e controle da publicidade institucional dos órgãos e entidades da administração municipal direta e indireta;

V- Cuidar da publicidade dos atos oficiais, promoção de eventos, ações e projetos realizados em parceria com a Prefeitura em toda a mídia televisiva, impressa, Internet, rede social e eletrônica;

VI- Articular com todas as secretarias e demais órgãos municipais, captando informações de interesse da população para sua divulgação;

VII- Captar informações vindas da população através da rádio escuta, rede social, e encaminhá-las aos órgãos competentes para serem tomadas as devidas providências;

VIII- Realizar eventos que visem à melhoria da comunicação entre comunidades administrativas e organizar meios rápidos e práticos de acesso e controle da informação;

IX- Manter os sites oficiais e redes sociais com as informações atualizadas e que correspondam aos interesses do Município;

X- Desenvolver produtos e serviços ligados à Tecnologia da Informação (TI) no âmbito da Prefeitura, criando, acompanhando e atualizando diariamente a página eletrônica, com objetivo de aumentar o diálogo e a transparência da gestão municipal.

Art. 18- A Diretoria Executiva de Imprensa e Comunicação tem como estrutura organizacional:

I- 01 (Uma) Gestão de Imprensa, símbolo CC2;

II- 01 (Uma) Coordenação de Imprensa, símbolo CC3;

III- 03 (Três) Assessorias de Imprensa símbolo CC4;

IV- 01 (Uma) Gestão de Comunicação, símbolo CC2;

V- 01 (Uma) Coordenação de Comunicação, símbolo CC3.

Art. 19- São competências:

§1º- Gestão de Imprensa:

I- Assistir a Secretaria de Imprensa e Comunicação no relacionamento com os órgãos de comunicação;

II- Desenvolver e manter canais de comunicação interna de forma dinâmica e efetiva;

III- Promover a interação e articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da Administração;

IV- Articular as atividades de comunicação do Governo Municipal e suas entidades vinculadas com as diretrizes de comunicação;

V- Realizar outras atividades correlatas.

§2º- Coordenação de Imprensa:

I- Manter atualizadas as informações pertinentes ao campo funcional e à atuação da Prefeitura Municipal, dentro dos padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;

II- Coordenar e manter canais de comunicação com a mídia e a sociedade;

III- Realizar outras atividades correlatas.

§3º- Assessoria de Imprensa:

I- Elaborar, produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas da prefeitura e seus respectivos órgãos;

II - Acompanhar a divulgação de assuntos relacionados ao Governo municipal na mídia, por meio de cards, vídeos, panfletos e outros meios de divulgação;

III - Elaborar material informativo, reportagens e artigos para divulgação interna e externa;

IV- Realizar outras atividades correlatas.

§4º - Gestão de Comunicação:

I- Gerenciar as atividades de imprensa de modo em geral;

II- Organizar em conjunto com o gabinete a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;

III- Gerenciar as solicitações de entrevistas coletivas ou individuais do Prefeito e dos Secretários;

IV- Gerenciar a distribuição da matéria a ser veiculada na imprensa;

V- Programar solenidades em conjunto com o Gabinete, coordenando a expedição de convites;

VI- Manter estreito relacionamento com as Secretarias, para a reunião de materiais e notícias, bem como elaborar o teor dos textos a serem veiculados na imprensa;

VII- Realizar outras atividades correlatas.

§ 5º- Coordenação de Comunicação:

I- Divulgar as Ações do Poder Executivo e das demais atividades inerentes à gestão pública, nas redes sociais, comunicação social, mídia e publicidade nas páginas oficiais da Prefeitura e imprensa em geral;

II- Administrar os canais de comunicação com a sociedade, promovendo a articulação com o Prefeito e Secretários;

III- Coordenar a realização dos eventos internos do governo municipal

IV- Realizar outras atividades correlatas.

Art. 20- Para o exercício do cargo de Procurador Geral do Município é necessária a inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Art. 21- São atribuições da PGM- Procuradoria Geral do Município:

I- Representar o Município, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe as atividades de consultoria jurídica (pareceres) e a exclusividade da execução da dívida ativa de natureza tributária;

II- Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outros créditos que não forem liquidados nos prazos legais;

III- Opinar e/ou preparar a redação de projetos de leis, vetos, justificativas, atos normativos, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos similares;

IV- Exercer funções jurídico-consultivas superiores atinentes à esfera de atuação do Poder Executivo e da Administração municipal;

V- Ofertar parecer nos processos, desapropriações, alienações, aquisição, permissão ou concessão de uso e a locação de imóveis;

VI- Realizar orientação técnica e jurídica às Secretarias Municipais, órgãos e entidades da Administração Indireta;

VII- A assistência e o assessoramento ao Prefeito Municipal, Secretarias Municipais e demais órgãos da administração pública no trato das questões judiciais e legais, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações e processos administrativos disciplinares, pareceres, exposições de motivos, processos de desapropriações, minutas e controle da legitimidade de atos administrativos, devendo seu exercício ser de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais.

VIII- Realizar outras atividades afins.

Art. 22- O Procurador Municipal quando ciente de irregularidade administrativa praticada por servidor público poderá de ofício requisitar abertura de procedimento administrativo, com objetivo de apurar a gravidade do fato.

Art. 23- Nas Execuções Fiscais do Município, em casos de valor pecuniário irrisório ou quando o executado estiver em endereço incerto e não forem identificados bens que satisfaçam à execução, o Procurador Municipal poderá pedir a suspensão ou a extinção do processo.

Art. 24- O Procurador Geral do Município, no exercício de sua função, poderá transacionar judicialmente, nas causas em que o Município for demandado, até o valor fixado como Requisição de Pequeno Valor (RPV), pelo Município, conforme a Lei Ordinária Municipal nº 2.406/2021.

Parágrafo Único. Nas causas que excederem o valor da RPV, a transação judicial só poderá ser realizada, pelo Procurador, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo.

Art. 25- Ao Procurador do Município é assegurado o livre ingresso nas repartições públicas municipais, para o regular desempenho de suas funções de representação judicial do ente municipal, podendo expedir notificações e requisitar documentos a entes ou órgãos públicos ou particulares, com a finalidade de instruir procedimentos administrativos ou ações judiciais a serem ajuizadas pelo Município.

Art. 26- A Procuradoria Geral do Município tem como Estrutura Organizacional:

I- 01 (Uma) Gestão de Assessoria Jurídica, símbolo CC2.

Art. 27- São atribuições da Gestão de Assessoria Jurídica:

I- Assessorar a Procuradoria Geral do Município de acordo com a legislação em vigor, podendo, inclusive, elaborar pareceres e emitir recomendações.

Art. 28- Para o exercício do cargo de Controlador Geral é necessária a graduação em Direito, e/ou Administração e/ou Ciências Contábeis, com inscrição regular no órgão de representação de classe.

Art. 29- São Atribuições do Controlador Geral:

- I- Estabelecer rotinas de trabalhos relacionadas ao cumprimento dos objetivos de Controle Interno;
- II- Promover e coordenar as atividades de auditoria interna em todos os órgãos do Poder Executivo Municipal;
- III- Efetuar o controle e a supervisão programática dos processos licitatórios e contratuais no âmbito da Administração Pública Municipal;
- IV- Efetuar a supervisão, o acompanhamento e a fiscalização inerentes ao fiel cumprimento de execução dos convênios, contratos, ajustes e acordos firmados com a Prefeitura Municipal;
- V- Exercer funções específicas de fiscalização quanto ao cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, normas orçamentárias, contábeis, financeira e patrimonial, nos órgãos da Administração Pública Municipal direta ou indireta;
- VI- Exercer a fiscalização sobre as instituições em geral de direito privado e público que recebem recursos de convênios oriundos do Município;
- VII- Prestar assessoramento direto ao Prefeito em assuntos relativos ao funcionamento da Administração Pública Municipal;
- VIII- Participar e acompanhar a execução da política intermunicipal;
- IX- Participar da formação do planejamento estratégico municipal;
- X- Participar da elaboração dos planos de desenvolvimento municipal;
- XI- Assessorar os órgãos integrantes da estrutura administrativa em assuntos afins;
- XII- Exercer fiscalização contábil e realizar auditorias financeira, orçamentária, operacional e patrimonial no que se refere à legalidade, legitimidade e economicidade;
- XIII- Fiscalizar e analisar a legitimidade dos gastos com folha de pagamento;
- XIV- Verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios e atos de admissão de pessoal;
- XV- Apurar os fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade praticados por agentes públicos ou privados na utilização dos recursos públicos ou renúncia de receita;
- XVI- Oficiar junto ao Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público as eventuais ilegalidades ou irregularidades apuradas;
- XVII- Elaborar documentos de prestação de contas anuais do ordenador de despesas para atendimento das determinações estatutárias;
- XVIII- Acompanhar os relatórios de gestão, verificar e avaliar a adoção de medidas para observância dos limites com despesas de pessoal;
- XIX- Manter atualizado o cadastro de gestores públicos da Prefeitura Municipal;
- XX- Apoiar o controle externo no cumprimento de sua missão institucional;
- XXI- Expedir recomendações ao Prefeito e aos Secretários Municipais, atinentes ao Controle Interno;
- XXII- Expedir instruções, ordens de serviço e outros atos administrativos no âmbito de suas atribuições;
- XXIII- Manter atualizado o Portal da Transparência de acordo com a legislação vigente, bem como acompanhar o desempenho do Município perante os respectivos Índices de Transparência dos Municípios de Pernambuco (ITMPE);
- XXIV- Realizar outras atividades correlatas.

Art. 30- A Controladoria Geral tem como Estrutura Organizacional:

- I- 01 (Uma) Assessoria de Controle Interno, símbolo CC4.

Art. 31- São competências da Assessoria de Controle Interno:

- I- Assessorar tecnicamente o Controlador Geral;
- II- Realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SECÇÃO II

DO VICE PREFEITO E DO GABINETE DO VICE PREFEITO.

Das Atribuições do Vice-Prefeito e do Gabinete do Vice-Prefeito.

Art. 32- Ao Vice-Prefeito compete:

- I- Auxiliar o Prefeito sempre que convocado para missões especiais;
- II- Substituir o Prefeito nos casos de ausência, impedimento e licença, e suceder-lhe no caso de vacância do cargo e em outras atividades delegadas por decreto do Prefeito;
- III- Manter, defender e cumprir a Lei Orgânica, observar as Leis federais, estaduais e municipais, bem como promover o bem geral do Município, exercendo o cargo sob a inspiração da democracia, da legitimidade e da legalidade;
- IV- Realizar os objetivos fundamentais do Município, pautado na cidadania, dignidade da pessoa humana, valores sociais do trabalho, livre iniciativa, pluralismo político, moralidade administrativa e responsabilidade pública;
- V- Apoiar os órgãos institucionais em suas necessidades;
- VI- Realizar outras atividades correlatas.

Art. 33- Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete:

- I- Intermediar o contato com o público e todos os segmentos da sociedade, manter a correspondência atualizada, desenvolver ações administrativas, organizar a documentação dirigida;
- II- Realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SECÇÃO III

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Das Atribuições das Secretarias Municipais

Art. 34- À Secretaria Municipal de Planejamento, Governo e Gestão compete:

- I- Executar atividades de assessoramento, preparo, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito e acompanhamento da tramitação na Câmara dos Vereadores de projetos de interesse do Executivo;
- II- Monitorar junto à Procuradoria Geral a organização e guarda sob sua responsabilidade, dos originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal, além de encaminhar cópia às Secretarias Municipais;
- III- Fazer a execução e transmissão de ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Prefeito do Município;

- IV- Acompanhar a política municipal de comunicação social do Gabinete do Prefeito, dos órgãos e das entidades da Estrutura Administrativa Organizacional;
- V- Assessorar o Chefe do Executivo e promover a articulação do Gabinete do Prefeito com as Secretarias Municipais;
- VI- Coordenar as reuniões de monitoramento de gestão, presidida pelo prefeito junto aos Secretários Municipais;
- VII- Presidir a reunião de monitoramento de gestão na ausência do prefeito;
- VIII- Monitorar os contratos e convênios das obras junto aos Governos Federal e Estadual;
- IX- Coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município, Secretaria de Assuntos Jurídicos ou a Secretaria da área específica;
- X- Controlar os prazos para sanção ou veto dos projetos de Lei aprovados;
- XI- Coordenar a elaboração e exercer o monitoramento do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual;
- XII- Atuar de forma intersetorial nas diversas áreas do Governo;
- XIII- Definir as diretrizes para a captação de recursos, visando o financiamento de políticas públicas em áreas prioritárias do Município;
- XIV- Promover políticas de gestão de organização administrativa;
- XV- Coordenar e estabelecer diretrizes setoriais para a execução e monitoramento dos convênios da Administração com a União, Estados e Municípios e parcerias com organizações da sociedade civil;
- XVI- Coordenar o planejamento global de longo prazo do Município de Limoeiro;
- XVII- Coordenar os atos vinculados à iniciativa de programas e projetos das parcerias com o setor privado e outros órgãos governamentais;
- XVIII- Coordenar e monitorar as políticas, ações, programas e projetos de desburocratização e simplificação dos serviços prestados pelo Governo Municipal;
- XIX- Coordenar e monitorar as políticas, ações, programas e projetos de parcerias público-privadas e concessões;
- XX- Coordenar e gerenciar as atividades e os atos de gestão estratégica do Governo Municipal;
- XXI- Formulação do Planejamento Estratégico Municipal;
- XXII- Levar a informação ao cidadão, de forma completa, transparente e democrática, colaborando para construção de um governo participativo e solidário;
- XXIII- Aproximar governo e sociedade, através de programas interativos e parcerias com as Secretarias Municipais;
- XXIV- Realizar outras atividades correlatas.

Art. 35- A Secretaria Municipal de Planejamento, Governo e Gestão tem como estrutura organizacional:

- I- 01 (Uma) Gestão de Planejamento e Monitoramento de Gestão, símbolo CC2;
- II- 01 (Uma) Coordenação de Planejamento do Plano de Ação da Gestão, símbolo CC3;
- III- 01 (Uma) Coordenação de Acompanhamento e Monitoramento do Plano de Ação da Gestão, símbolo CC3;
- IV- 01 (Uma) Gestão de Acompanhamento de Captação de Recursos e Prestação de Contas de Convênios, símbolo CC2;
- V- 01 (Uma) Coordenação de Gestão dos Sistemas de Convênios, símbolo CC3;
- VI- 01 (Uma) Assessoria Especial de Gestão 1A, símbolo CC1B.

Art. 36- São Competências:

§1º Gestão de Planejamento e Monitoramento de Gestão:

- I- Gerenciar o planejamento e o monitoramento das ações estratégicas;
- II- Gerenciar as ações do planejamento voltadas à gestão do Município de Limoeiro;
- III- Realizar outras atividades correlatas.

§2º Coordenação de Planejamento do Plano de Ação da Gestão:

- I- Planejar e desenvolver metas de longo e curto prazo;
- II- Coordenar a execução do planejamento das ações e das iniciativas importantes, identificando as prioridades;
- III- Realizar outras atividades correlatas.

§3º- Coordenação de Acompanhamento e Monitoramento do Plano de Ação da Gestão:

- I- Coordenar e acompanhar o plano de ação do governo municipal.

§4º- Gestão de Acompanhamento de Captação de Recursos e Prestação de Contas de Convênios:

- I- Gerenciar e acompanhar as prestações de contas dos contratos e convênios firmados entre o Município de Limoeiro junto aos órgãos dos Governos Federal e Estadual;

- II- Realizar outras atividades correlatas.

§5º- Coordenação de Gestão dos Sistemas de Convênios:

- I- Acompanhar as informações dos convênios nos sistemas vinculados aos órgãos federais e estaduais;
- II- Realizar outras atividades correlatas.

§6º- Assessoria Especial de Gestão 1A:

- I- Promover a efetividade da articulação entre o Secretário Municipal e o Chefe do Executivo Municipal na Gestão Participativa e Institucional;
- II- Prestar Assessoria ao Secretário nas matérias pertinentes ao Planejamento Estratégico;
- III- Assessorar nos Pareceres Conclusivos em Processos, Projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;
- IV- Realizar outras atividades correlatas.

Art. 37- À Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos compete:

- I- Assessorar o Prefeito, os Secretários, os Diretores Executivos nos assuntos de natureza jurídica e legal;
- II- Zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos;
- III- Acompanhar procedimentos judiciais e administrativos internos e externos, em todas as instâncias e áreas relacionadas à Secretaria;
- IV- Supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Secretaria;
- V- Emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame;
- VI- Providenciar e acompanhar, diariamente, a publicação dos atos administrativos, no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE);
- VII- Participar de audiências públicas extrajudiciais de interesse do Município;
- VIII- Acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral;
- IX- Apresentar e explicar os Projetos de Leis de iniciativa do Poder Executivo aos membros do Poder Legislativo em sessões ordinárias e extraordinárias;
- X- Prestar informações e subsídios à Procuradoria Geral do Município (PGM) nas ações e feitos de interesse da municipalidade;
- XI- Participar de reuniões internas e externas pertinentes às áreas de atuação das Secretarias Municipais;
- XII- Assessorar na elaboração, revisão e exame de anteprojeto de lei, decretos, contratos, convênios e congêneres, instruções normativas e demais instrumentos legais de interesse do Prefeito e demais Secretarias Municipais;
- XIII- Assessorar o Controlador Geral nas demandas solicitadas;
- XIV- Realizar outras atividades correlatas.

Art. 38- A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos tem como estrutura organizacional:

I- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Assuntos Jurídicos, símbolo CC1A;

II- 01 (Uma) Gestão de Assuntos Jurídicos símbolo CC2;

III- 01 (Uma) Coordenação de Assuntos Jurídicos, símbolo CC3;

IV- 01 (Uma) Assessoria Especial de Gestão 1A, símbolo CC1B.

Art. 39- São competências:

§1º- Diretoria Executiva de Assuntos Jurídicos:

I- Acompanhar os serviços prestados de assessoria jurídica a esta municipalidade;

II- Assessorar e representar o (a) Secretário (a) de Assuntos Jurídicos nas demandas solicitadas;

III- Realizar outras atividades correlatas.

§2 - Gestão de Assuntos Jurídicos:

I- Prestar assessoramento diretamente ao Secretário em atos de decisão e gestão de natureza jurídica;

II- Monitorar o fluxo dos processos administrativos, recursos e consultas jurídicas formuladas no âmbito da Secretaria, observada a competência da Procuradoria Geral do Município;

III- Fornecer orientação legal e jurídica nas demandas oriundas das Secretarias Municipais;

IV- Realizar outras atividades correlatas.

§3º- Coordenação de Assuntos Jurídicos:

I- Coordenar os assuntos e demandas oriundos do Secretário de Assuntos Jurídicos;

II- Realizar outras atividades correlatas.

§4º- Assessoria Especial de Gestão 1A:

I- Promover a efetividade da articulação entre o Secretário Municipal e o Chefe do Executivo Municipal na Gestão Participativa e Institucional;

II- Prestar assessoria ao Secretário nas matérias pertinentes ao Planejamento Estratégico Jurídico;

III- Assessorar nos Pareceres Conclusivos em Processos, Projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;

IV- Realizar outras atividades correlatas.

Art. 40- À Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia compete:

I- Planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos da gestão de pessoal, patrimônio e de materiais, no âmbito da Administração Pública Municipal;

II- Guarda do patrimônio público, promoção, supervisão e avaliação na execução de planos e projetos de tecnologia da informação;

III- Centralizar os sistemas de pessoal e desenvolvimento dos recursos humanos;

IV- Desenvolver pesquisas visando a aplicação de políticas salariais, realização de concursos públicos, ingresso e posse de servidores, controle de despesa e processamento do pagamento de pessoal, elaboração de atos administrativos, lançamentos de registros funcionais, controle de gratificações, benefícios e aplicação da legislação administrativa vigente;

V- Originar e gerir as atividades e rotinas no que refere à administração dos recursos humanos;

VI- Monitorar os processos de compras, contratações e controle do patrimônio público e almoxarifado;

VII- Executar as atividades relativas à fixação ou alteração dos horários de expedientes;

VIII- Administrar o sistema e uso da tecnologia da informação, do protocolo e arquivos gerais, da limpeza e demais atividades auxiliares;

IX - O recrutamento, seleção, treinamento e valorização dos servidores públicos municipais, o regime jurídico, avaliação, controle funcional e demais atividades dos recursos humanos, efetuando o exame legal dos atos relativos à admissão de pessoal, promovendo seu registro e publicação;

X- Promover a concessão de vantagens previstas na legislação;

XI - Administrar o sistema de classificação de cargos/empregos;

XII- Promover a socialização, a alocação e a realocação de servidores e demais colaboradores nas unidades administrativas da Secretaria, a partir da análise de suas competências e da identificação das necessidades dos respectivos processos de trabalho;

XIII- Manter mecanismos permanentes de controle e verificação de registros e despesas com pessoal, incluindo elaboração, registros e alterações na folha de pagamento dos servidores;

XIV- Realizar a padronização, aquisição de bens e serviços, guarda, distribuição e controle de material utilizado na Prefeitura Municipal;

XV- Realizar tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos demais bens administrativos;

XVI- Promover a impressão, publicidade legal, recuperação, arquivamento e divulgação de informações de interesse da administração;

XVII- Administrar o almoxarifado, elaborando relatórios e controles exigidos;

XVIII- Assegurar a proteção e a integridade das informações e dados armazenados em servidores das Secretarias Municipais;

XIX- Prestar suporte técnico aos usuários dos serviços de informática da Secretaria e das unidades administrativas básicas de assessoramento direto ao Prefeito;

XX- Realizar a instalação e manutenção de sistemas, softwares e equipamentos de informática;

XXI- Administrar a rede de computadores e os servidores de dados das Secretarias;

XXII- Estabelecer especificação técnica para a aquisição de equipamentos, sistemas e softwares;

XXIII- Realizar outras atividades correlatas.

Art. 41- A Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia tem como estrutura organizacional:

I- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Administração, símbolo CC1A;

II- 01 (Uma) Gestão de Recursos Humanos, símbolo CC2;

III- 01 (Uma) Coordenação de Recursos Humanos, símbolo CC3;

IV- 01 (Uma) Gestão de Contratos, símbolo CC2;

V- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Abastecimento e Compras, símbolo CC1A;

VI- 01 (Uma) Gestão de Almoxarifado e Patrimônio, símbolo CC2;

VII- 01 (Uma) Coordenação Patrimonial, símbolo CC3;

VIII- 01 (Uma) Coordenação de Almoxarifado, símbolo CC3;

IX- 01 (Uma) Gestão de Compras, símbolo CC2;

X- 01 (Uma) Assessoria Especial de Gestão 1A, símbolo CC1B;

XI- 01 (Um) Presidente da Comissão Permanente de Licitação, símbolo CC1A;

XII- 01 (Um) Pregoeiro, símbolo CC1A.

Art. 42- São competências:

§1º- Diretoria Executiva de Administração:

I- Planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas com a administração e recursos humanos;

II- Executar os procedimentos para nomeação e exoneração de servidores;

III- Gerenciar o processo de distribuição e armazenamento de insumos para Secretaria;

IV- Responder pelo titular da pasta em sua ausência ou quando designando por ato do Chefe do Poder Executivo;

V- Realizar outras atividades correlatas.

§2º- Gestão de Recursos Humanos:

- I- Planejar e coordenar a administração de pessoal dos órgãos e entidades da administração direta do Município, inclusive o controle da movimentação de pessoal e da gestão financeira da folha de pagamento;
- II- Prestar assessoria técnica ao Secretário de Administração e Tecnologia nos processos de negociação coletiva, relativos à política de remunerações, salários e benefícios dos servidores e empregados públicos;
- III- Auxiliar o Secretário de Administração e Tecnologia nas demandas e informações pertinentes à gestão de pessoal;
- IV- Gerenciar o processamento de informações para alimentação dos dados da folha de pagamento, mantendo atualizados os dados necessários;
- V- Realizar outras atividades correlatas.

§3º- Coordenação de Recursos Humanos:

- I- Elaborar e executar a política de gestão de pessoas, observando as normas e orientações correlatas aos Recursos Humanos;
- II- Planejar e executar as ações de capacitação e desenvolvimento de competências;
- III- Aplicar os procedimentos de avaliação de desempenho e estágio probatório dos servidores em exercício na Prefeitura;
- IV- Registrar e manter atualizados os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores;
- V- Registrar e controlar a frequência dos servidores;
- VI- Executar os procedimentos de concessão e controle de férias;
- VII- Arquivar e controlar os documentos funcionais e financeiros dos servidores;
- VIII- Analisar e instruir processos administrativos que envolvam a concessão de direitos e vantagens dos servidores municipais;
- IX- Fornecer à unidade competente os elementos necessários para cumprimento de obrigações funcionais, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores da pasta;
- X- Realizar outras atividades correlatas.

§4º- Gestão de contratos:

- I- Propor normas e orientações técnicas relativas à gestão de contratos;
- II- Receber, proceder à instrução, processar e acompanhar as demandas para celebração de contratos e termos aditivos;
- III- Elaborar extratos de convênios, termos aditivos e encaminhá-los para publicação;
- IV- Controlar prazo de vigência de contratos;
- V- Gerir o sistema eletrônico de gestão de contratos;
- VI- Acompanhar, supervisionar e prestar informações acerca da execução de contratos;
- VII - Acompanhar as contas relativas a contratos;
- VIII- Gerir contratos e processos licitatórios para contratação e aquisição de insumos, bens e serviços;
- IX- Realizar outras atividades correlatas.

§5º- Diretoria Executiva de Abastecimento e Compras:

- I- Elaborar o planejamento das aquisições de materiais e serviços;
- II- Analisar e consolidar as solicitações de aquisição de materiais e serviços;
- III- Solicitar o cadastramento de itens de bens e serviços no Sistema Eletrônico de Compras do Município;
- IV- Solicitar a indicação de recursos orçamentários e financeiros para a aquisição de suprimentos de materiais;
- V- Controlar e distribuir os materiais de uso comum;
- VI- Prover os equipamentos e softwares necessários ao desempenho das atividades das Secretarias;
- VII- Realizar cotação de preços para aquisição de produtos e serviços;
- VIII- Realizar outras atividades correlatas.

§6º- Gestão de Almoxarifado e Patrimônio:

- I- Auxiliar a Diretoria Executiva de Abastecimento e Compras;
- II- Executar as ações pertinentes ao funcionamento, aquisição e manutenção ao suprimento logístico da Prefeitura;
- III- Supervisão e controle do Patrimônio Municipal;
- IV- Proceder com o levantamento dos bens municipais;
- V- Realizar outras atividades correlatas.

§7º- Coordenação Patrimonial:

- I- Coordenar as atividades patrimoniais de aquisições, tombamentos e gestão de frotas do patrimônio;
- II- Controlar e armazenar os bens patrimoniais que compõem a reserva técnica da Instituição, para atendimento às demandas das unidades administrativas;
- III- Controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniais, bem como dos termos de responsabilidade;
- IV- Entregar aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniais, adquiridos pela Instituição, com posterior envio à Seção de Almoxarifado para controle;
- V- Colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniais o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;
- VI- Arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes ao Município de Limoeiro;
- VII- Tombar bens patrimoniais adquiridos ou recebidos em doação;
- VIII- Receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção;
- IX- Realizar outras atividades correlatas.

§8º- Coordenação de Almoxarifado:

- I- Coordenar o trabalho de recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de materiais;
- II- Realizar outras atividades correlatas.

§9º- Gestão de Compras:

- I- Gerenciar o setor de compras e efetuar contato com fornecedores;
- II- Apresentar propostas, assegurar o cumprimento dos prazos e verificar a demanda das áreas para efetuar os processos de compras;
- III- Realizar outras atividades correlatas.

§10- Assessoria Especial de Gestão 1A:

- I- Promover a Efetividade da Articulação entre o Secretário Municipal e o Chefe do Executivo Municipal nas articulações de Gestão Participativa e Institucional;
- II- Prestar assessoria ao Secretário nas matérias pertinentes ao Planejamento Estratégico Administrativo e Tecnológico;
- III- Assessorar nos Pareceres Conclusivos em Processos, Projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;
- IV- Assessorar nas atividades de Articulação Institucional com os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;
- V- Realizar outras atividades correlatas.

§11- Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

- I- Elaborar editais de licitação e promover sua publicação;

- II- Elaborar minuta de contrato e promover a publicação de seus extratos;
- III- Encaminhar à Procuradoria Geral minutas de editais e de contratos para apreciação;
- IV- Encaminhar os processos licitatórios para apreciação dos órgãos de controle e atender às diligências dos mesmos;
- V- Proceder à execução dos certames licitatórios;
- VI- Requerer, quando necessário, parecer jurídico à Procuradoria Geral para subsidiar o julgamento de impugnação e recursos contra atos de procedimentos licitatórios;
- VII- Instruir os processos licitatórios para apreciação e homologação da autoridade competente;
- VIII- Diligenciar *in loco*, através de visita às empresas vencedoras do certame licitatório, promovendo a lisura do processo;
- IX- Realizar outras atividades correlatas.

§12- Pregoeiro:

- I- Coordenar todo o processo licitatório;
- II- Conduzir a sessão pública na Internet;
- III- Negociar o preço;
- IV- Liderar o trabalho da equipe de apoio;
- V- Definir a proposta vencedora;
- VI- Propor a homologação do fornecedor;
- VII- Realizar outras atividades correlatas;

Art. 43- À Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude compete:

- I- Definir, planejar, implementar e supervisionar, de forma democrática e participativa, as políticas culturais e esportivas do Município, em parceria com a Secretaria de Educação e Esportes, promovendo ações e atividades de incentivo à cultura e ao esporte em todas as suas manifestações e formas, executando uma política de preservação e conservação da memória e do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e cultural do Município, promovendo a transformação da produção cultural em atividades econômicas, capazes de gerar emprego e renda;
- II- Realizar oficinas sobre atrativos culturais, folclore, artesanato e gastronomia na programação das escolas municipais, em parceria com a Secretaria de Educação e Esportes;
- III- Fomentar e democratizar a participação e o acesso à cultura na sua diversidade, propiciando a formação cidadã através da inclusão social e do desenvolvimento do potencial criativo;
- IV- Garantir o direito das pessoas e grupos a desenvolverem suas práticas culturais apoiando equilibradamente todas as áreas de atuação;
- V- Implantar políticas públicas para a cultura através de métodos, critérios e processos discutidos com a gestão e a comunidade;
- VI- Criar o “Calendário de Eventos Culturais de Limoeiro” e resgatar culturas esquecidas e que tenham valor histórico e cultural;
- VII- Promover capacitação, palestras e seminários sobre a cultura regional, inclusive nas escolas municipais, em parceria com a Secretaria de Educação e Esportes;
- VIII- Promover a expansão da atividade turística, planejando, buscando parcerias e investimentos públicos e privados no setor de turismo e lazer;
- IX- Desenvolver ações visando sediar feiras, congressos, encontros de negócios e eventos congêneres;
- X- Mapear eventos que possam ser atraídos visando sua realização no Município, organizando e apoiando grandes eventos e atividades de menor porte;
- XI- Elaborar e manter atualizado o calendário de eventos turísticos, feiras e lazer;
- XII- Consolidar, em parceria com a população e entidades públicas e privadas, a atividade turística regional, de modo a contribuir com o desenvolvimento socioeconômico do Município;
- XIII- Desenvolver e programar ações de marketing voltadas para sensibilizar e conscientizar a população sobre a importância da atividade turística para a cidade, como fator de geração de emprego, renda e inclusão social;
- XIV- Realizar capacitação permanente dos diversos segmentos: Guias de Turismo, Taxistas, Recepcionistas de hotéis, Garçons, Guarda Municipal, em parceria com Instituições de Ensino e entidades representativas do trade turístico regional e estadual;
- XV- Montar reciclagem permanente de toda a equipe da Diretoria Executiva de Turismo, visando o melhor desempenho de suas funções;
- XVI- Articular, promover e executar programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, destinados à implementação de políticas de juventude;
- XVII- Fomentar a elaboração de políticas públicas para a juventude em âmbito municipal;
- XVIII- Promover espaços de participação dos jovens na construção das políticas de juventude.

Art. 44- A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude tem a seguinte estrutura organizacional:

- I- 01 (Uma) Assessoria do Gabinete da Secretaria, símbolo CC4;
- II- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Cultura e Juventude, símbolo CC1A;
- III- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Turismo e Lazer, símbolo CC1A;
- IV- 01 (Uma) Gestão de Incentivo ao Turismo e ao Lazer, símbolo CC2;
- V- 01 (Uma) Coordenação de Promoção ao Turismo e ao Lazer, símbolo CC3;
- VI- 01 (Uma) Coordenação de Produção de Projetos Culturais, símbolo CC3;
- VII- 01 (Uma) Coordenação de Preservação do Patrimônio Histórico, símbolo CC3;
- VIII- 01 (Uma) Coordenação de Eventos Culturais, símbolo CC3;
- IX- 01 (Uma) Gestão da Juventude, símbolo CC2;
- X- 01 (Uma) Coordenação de Políticas Públicas da Juventude, símbolo CC3;
- XI- 01 (Uma) Assessoria Especial de Gestão 1A, símbolo CC1B.

Art. 45- São competências:

§1º- Assessoria do Gabinete da Secretaria:

- I- Assessorar o (a) Secretário (a) no expediente diário;
- II- Realizar outras atividades correlatas.

§2º- Diretoria Executiva de Cultura e Juventude:

- I- Executar a política municipal da cultura do Município, atuando de forma integrada na consecução dos objetivos e metas governamentais;
- II- Promover o planejamento e o fomento das atividades culturais;
- III- Valorizar as manifestações artísticas e culturais que expressem a diversidade étnica e social;
- IV- Preservar e valorizar o patrimônio cultural material e imaterial do Município;
- V- Promover intercâmbio cultural nos âmbitos regional, nacional e internacional;
- VI- Realizar outras atividades correlatas.

§3º- Diretoria Executiva de Turismo e Lazer:

- I- Executar a política municipal de Turismo e Lazer, atuando de forma integrada na consecução dos objetivos e metas governamentais;

II- Realizar a coordenação e a promoção de projetos e programas de desenvolvimento, a proteção ao turista e a oferta de meios para a divulgação da cidade e a articulação com os órgãos que mantenham parceria com a administração municipal na área do turismo, objetivando agilizar as ações a serem implementadas;

III- Promover a integração da comunidade local com a atividade turística e com os turistas de modo a tornar cotidiano o relacionamento cordial e a prática da receptividade limoieirense;

IV- Promover eventos turísticos, oportunizando a geração de emprego e renda para a população, buscando o aprimoramento constante da qualidade da recepção ao turista, do atendimento adequado e qualidade dos serviços colocados à sua disposição;

V- Promover cursos de capacitação para atividades de interesse do turismo;

VI- Dinamizar a integração do turismo local com o turismo regional e retomar a condução de estratégias políticas de interesse local e regional, visando o incremento da atividade;

VII- Realizar outras atividades correlatas.

§4º- Gestão de Incentivo ao Turismo e ao Lazer:

I- Planejar, organizar, dirigir e controlar as ações no âmbito da Diretoria Executiva de Turismo e Lazer;

II- Executar as ações pertinentes ao funcionamento da gestão do Turismo e do Lazer;

III- Realizar outras atividades correlatas.

§5º- Coordenação de Promoção ao Turismo e ao Lazer:

I- Coordenar, orientar e acompanhar a execução dos programas e projetos do Turismo e do Lazer;

II- Implantar, executar e monitorar programas e projetos de práticas de Turismo e Lazer;

III- Realizar atividades de lazer para públicos específicos, objetivando difundir e incentivar o desenvolvimento do lazer como elemento de inclusão social dos cidadãos;

IV- Elaborar relatórios com avaliação quantitativa e qualitativa dos programas e projetos desenvolvidos;

V- Realizar outras atividades correlatas.

§6º- Coordenação de Produção de Projetos Culturais:

I- Organizar as questões relativas à execução e formatação dos projetos culturais;

II- Realizar outras atividades correlatas.

§7º- Coordenação de Preservação do Patrimônio Histórico:

I- Coordenar e preservar a valorização do patrimônio histórico cultural;

II- Coordenar e valorizar a identidade cultural do Município;

III- Coordenar e preservar as paisagens, as obras de arte, as festas populares, a culinária ou qualquer outro elemento cultural do povo limoieirense;

IV- Realizar outras atividades correlatas.

§8º- Coordenação de Eventos Culturais:

I- Elaborar juntamente com a Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude a programação cultural do Município;

II- Planejar e produzir os eventos e ações culturais;

III- Estabelecer estratégias para captação de parcerias para produção dos eventos;

IV- Enviar à Diretoria Executiva de Imprensa e Comunicação as informações necessárias relacionadas aos eventos culturais para que sejam produzidos os materiais publicitários;

V- Realizar outras atividades correlatas.

§9º- Gestão da Juventude:

I- Formular, supervisionar, integrar e articular políticas públicas para a juventude;

II- Promover e executar programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, destinados à implementação de políticas de juventude;

III- Promover a participação dos jovens na construção das políticas da juventude;

IV- Realizar outras atividades correlatas.

§10- Coordenação de Políticas Públicas da Juventude:

I- Coordenar as políticas públicas municipais e intersetoriais voltadas à juventude;

II- Realizar outras atividades correlatas.

§11- Assessoria Especial de Gestão 1A:

I- Promover a efetividade da articulação entre o Secretário Municipal e o Chefe do Executivo Municipal na Gestão Participativa e Institucional;

II- Prestar Assessoria ao Secretário nas matérias pertinentes ao Planejamento Estratégico;

III- Assessorar nos Pareceres Conclusivos em Processos, Projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;

IV- Realizar outras atividades correlatas.

Art. 46- À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola, Meio Ambiente, Indústria e Comércio compete:

I- Propor e implementar políticas de fomento às atividades econômicas do Município, sob a ótica do desenvolvimento sustentável, científico e ambiental;

II- Criar programas em parceria local, estadual e federal, para apoiar a geração de emprego e renda;

III- Realizar projetos de políticas públicas voltadas à melhoria dos ambientes empresariais e comerciais regionais;

IV- Incentivar a instalação de indústrias no Município de Limoeiro;

V- Levantar as potencialidades do Município objetivando atrair novos negócios;

VI- Incentivar à microempresa por meio de projetos que facilitem sua criação, crescimento e sobrevivência;

VII- Criar políticas de incentivo e ações de fomento ao setor produtivo, visando a geração de emprego, trabalho, renda e consequente melhoria da qualidade de vida do cidadão;

VIII- Formar parcerias para ofertar capacitação continuada para micro, pequenos e médios empresários;

IX- Criar programas simplificados e ágeis, para concessão de alvarás às micro e pequenas empresas;

X- Apoiar, incentivar e organizar as feiras livres e o mercado público, além de ofertar capacitação aos proprietários e pessoas que trabalhem no segmento, em parceria com a vigilância sanitária municipal;

XI- Fomentar e diversificar os negócios no Município por meio da qualificação de empreendedores e empresários, com vistas a atrair novos investimentos para cidade, permitindo o contato direto entre potenciais empreendedores, indústrias, prestadores de serviços e comércio.

XII- Elaborar estudos para subsidiar a política pública de preservação e conservação do meio ambiente;

XIII - Induzir e apoiar a realização de atividades integradas de educação ambiental na rede escolar, formando uma consciência coletiva de conservação e de valorização dos recursos naturais e a realização de eventos e campanhas;

XIV- Dispor sobre a organização, funcionamento e autorização de tendas, anúncios publicitários e estabelecimentos comerciais;

XV- Desenvolver outras tarefas correlatas.

Art. 47- A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola, Meio Ambiente, Indústria e Comércio tem a seguinte estrutura organizacional:

- I- 01 (Uma) Assessoria do Gabinete da Secretaria, símbolo CC4;
- II- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Desenvolvimento Agrícola e de Meio Ambiente, símbolo CC1A;
- III- 01 (Uma) Gestão de Desenvolvimento Agrícola, símbolo CC2;
- IV- 01 (Uma) Coordenação de Apoio ao Fomento do Empreendedorismo Voltado à Agricultura Familiar, símbolo CC3;
- V- 01 (Uma) Gestão de Desenvolvimento de Ações voltadas ao Meio Ambiente, símbolo CC2;
- VI- 01 (Uma) Coordenação de Meio Ambiente, Pesquisa e Reflorestamento, símbolo CC3;
- VII- 01 (Uma) Gestão do Desenvolvimento da Pesca, símbolo CC2;
- VIII- 01 (Uma) Coordenação do Desenvolvimento da Pesca, símbolo CC3;
- IX- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Indústria e Comércio, símbolo CC1A;
- X- 01 (Uma) Gestão de Desenvolvimento de Indústria e Comércio, símbolo CC2;
- XI- 01 (Uma) Gestão de Apoio ao Empreendedorismo, símbolo CC2;
- XII- 01 (Uma) Coordenação da Organização e Desenvolvimento das Feiras Livres e Mercado Público, símbolo CC3;
- XIII- 01 (Uma) Coordenação de Apoio à Produção Agrícola, Projetos e Parcerias, símbolo CC3;
- XIV- 01 (Uma) Assessoria Especial de Gestão 1A, símbolo CC1B.

Art. 48- São competências:

§1º - Assessoria do Gabinete da Secretaria:

- I- Assessorar o (a) Secretário (a) no expediente diário;
- II- Realizar outras atividades correlatas.

§2º- Diretoria Executiva de Desenvolvimento Agrícola e de Meio Ambiente:

- I- Dirigir a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio aos produtores rurais com aração de terra e distribuição de sementes;
- II- Apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação dos agricultores e trabalhadores rurais, disponibilizando dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades executadas pela Secretaria para os municípios, profissionais e estudantes que atuam junto as áreas da agricultura;
- III- Executar a programação municipal voltada à preservação do meio ambiente em integração com os demais setores governamentais;
- IV- Acompanhar e aplicar as normas urbanísticas no Município, especialmente aquelas referentes ao desenho urbano, zoneamento, parcelamento territorial do solo, estrutura viária, obras, edificações e posturas em articulação com outras secretarias municipais envolvidas, em consonância com o disposto na legislação pertinente;
- V- Promover as medidas administrativas e requerer as judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;
- VI- Exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;
- VII- Promoção de atividades relacionadas à identificação, análise, avaliação, manutenção, recuperação e preservação de corpos hídricos, tomando as providências quanto aos impactos sobre estes;
- VIII- Monitorar e fiscalizar os recursos hídricos do Município;
- IX- Desenvolver outras tarefas correlatas.

§3º- Gestão de Desenvolvimento Agrícola:

- I- Gerenciar as atividades, programas e políticas públicas voltadas ao desenvolvimento agrícola no âmbito municipal;
- II- Desenvolver outras tarefas correlatas.

§4º- Coordenação de Apoio ao Fomento do Empreendedorismo Voltado à Agricultura Familiar:

- I- Coordenar, fomentar e incentivar o empreendedorismo ao pequeno agricultor;
- II- Coordenar as políticas voltadas à agricultura familiar;
- III- Desenvolver outras tarefas correlatas.

§5º- Gestão de Desenvolvimento de Ações Voltadas ao Meio Ambiente:

- I- Gerenciar as ações voltadas para o meio ambiente no âmbito do Município de Limoeiro;
- II- Gerenciar e fiscalizar o fiel cumprimento das normas jurídicas voltadas para a proteção do meio ambiente, bem como adotar as providências necessárias em caso de descumprimento;
- III- Fomentar políticas para a proteção do meio ambiente;
- IV- Desenvolver outras tarefas correlatas.

§6º- Coordenação de Meio Ambiente, Pesquisa e Reflorestamento:

- I- Coordenar a reparação dos danos ambientais causados por atividades desenvolvidas por pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, através do replantio e revitalização de áreas verdes;
- II- Alinhar a Política Municipal de Meio Ambiente com as Políticas Estaduais e Federais correlatas;
- III- Coordenar e fiscalizar a execução da política e das atividades de paisagismo dos parques e praças municipais;
- IV- Desenvolver outras tarefas correlatas.

§7º- Gestão do Desenvolvimento da Pesca:

- I- Gerenciar a política de desenvolvimento nas áreas da pesca e comercialização de seus produtos;
- II- Propor, planejar e executar políticas de incentivo à pesca;
- III- Manter cadastro atualizado dos pescadores do Município e de sua produção;
- IV- Proteger e preservar, em conjunto com outras entidades (públicas e privadas), as áreas ocupadas pelas comunidades de pescadores;
- V- Desenvolver outras tarefas correlatas.

§8º- Coordenação do Desenvolvimento da Pesca:

- I- Coordenar as políticas, programas e ações voltadas ao fomento da pesca artesanal no Município de Limoeiro;
- II- Desenvolver outras tarefas correlatas.

§9º- Diretoria Executiva de Indústria e Comércio:

- I- Formular e executar a política municipal de fomento às atividades industriais, comerciais e de serviços;
- II- Realizar o acompanhamento dos programas de financiamento junto ao setor produtivo;
- III- Desenvolver outras tarefas correlatas.

§10- Gestão de Desenvolvimento de Indústria e Comércio:

- I- Gerenciar as diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, na área de indústria e comércio;
- II- Desenvolver outras tarefas correlatas.

§11- Gestão de Apoio ao Empreendedorismo:

I- Gerenciar o apoio à expansão do comércio, da indústria e dos serviços, inclusive pelo estímulo à preparação de mão de obra, ao empreendedorismo, à concessão de incentivos fiscais, econômicos e logísticos e à identificação de novas oportunidades de investimentos;

II- Desenvolver outras tarefas correlatas.

§12- Coordenação da Organização e Desenvolvimento das Feiras Livres e Mercado Público:

I- Coordenar, autorizar e manter atualizado o cadastro de feirantes e das respectivas bancas de comércio nas feiras livres;

II- Propor, orientar e desenvolver estudos necessários à manutenção, organização e funcionamento de feiras livres e do mercado municipal;

III- Fazer cumprir os regulamentos pertinentes às feiras livres, bem como as obrigações assumidas pelos permissionários do mercado municipal;

IV- Supervisionar a instalação e organização dos espaços das feiras livres, tomando as providências necessárias ao seu regular funcionamento;

V- Desenvolver ações integradas com o Departamento de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, visando coibir eventuais irregularidades nas feiras livres;

VI- Desenvolver outras tarefas correlatas.

§13- Coordenação de Apoio à Produção Agrícola, Projetos e Parcerias:

I- Coordenar a atuação voltada à agricultura de pequeno e médio porte, com vistas a atrair e efetivar projetos e parcerias, com a finalidade de promover e aprimorar as atividades;

II- Desenvolver outras tarefas correlatas.

§14- Assessoria Especial de Gestão 1A:

I- Promover a efetividade da articulação entre o Secretário Municipal e o Chefe do Executivo Municipal na Gestão Participativa e Institucional;

II- Prestar assessoria ao Secretário nas matérias pertinentes ao Planejamento Estratégico do Desenvolvimento Agrícola;

III- Assessorar nos Pareceres Conclusivos em Processos, Projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;

IV- Realizar outras atividades correlatas.

Art. 49- À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania compete:

I- Promover a universalização dos direitos dos cidadãos e cidadãs à proteção e inclusão social;

II- Acompanhar e praticar as normas e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, assegurar os princípios da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e praticar as normas da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, assegurando as ações integradas nas três esferas de governo para garantir os direitos universais;

III- Implementar políticas públicas sociais para a população em situação de exclusão social, políticas de atenção à criança e ao adolescente, políticas de atenção à pessoa com deficiência, políticas de atenção à pessoa idosa, políticas de atenção à mulher, políticas de atenção à população LGBTQIA+, e demais seguimentos vulneráveis em nosso município;

IV- Ofertar suporte técnico-administrativo aos conselhos, acompanhar as ações desenvolvidas por essas instâncias, fortalecer o seu funcionamento, promover formação e capacitação de seus membros e garantir o diálogo permanente entre estas instâncias e o Governo Municipal;

V- Fazer a gestão administrativa do Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS, Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, Fundo Municipal do Idoso e do Fundo Municipal da Mulher, direcionando os projetos para as necessidades reais das crianças e famílias de Limoeiro;

VI- Executar as ações de assistência social que garantam a proteção integral às pessoas e seus familiares em situação de risco pessoal e social através de ações socioeducativas, de programas de transferência de renda, de acolhimento e convivência em centros de referência e orientações/encaminhamentos para a rede socioassistencial nas três esferas governamentais;

VII- Buscar as parcerias do Governo Federal e Estadual para implantar e acompanhar todos os programas dirigidos ao desenvolvimento e a ação social no Município;

VIII- Criar e manter atualizado um cadastro único da assistência social para promoção de ações e políticas públicas nos campos da saúde, educação, habitação, trabalho e renda, segurança, justiça, esporte, cultura e lazer;

IX- Capacitar os trabalhadores da área da Assistência Social de forma sistemática, continuada e produtiva, a ser promovida com a finalidade de produzir e difundir conhecimentos direcionados ao desenvolvimento de habilidades e capacidades técnicas e gerenciais, ao efetivo exercício do controle social e ao empoderamento dos usuários para o aprimoramento da política pública;

X- Fiscalizar permanentemente as famílias que recebem benefícios sociais, sejam de transferência de renda ou benefícios eventuais, sobretudo em relação à condicionalidades e a inserção das crianças, adolescentes e suas famílias em programas sociais e educativos de esporte, lazer e cultura;

XI- Realizar outras tarefas correlatas.

Art. 50- A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania tem a seguinte estrutura organizacional:

I- 01 (Uma) Assessoria do Gabinete da Secretaria, símbolo CC4;

II- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Gestão do SUAS, Planejamento e Orçamento, símbolo CC1A;

III- 01 (Uma) Gestão de Controle e Serviços, símbolo CC2;

IV- 01 (Uma) Coordenação do CADUNICO e Programas de Transferência de Rendas e Benefícios, símbolo CC3;

V- 01 (Uma) Coordenação de Política para Idoso, símbolo CC3;

VI- 01 (Uma) Coordenação de Vigilância Socioassistencial e Direitos Humanos, símbolo CC3;

VII- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Proteções Sociais Básica e Especial, símbolo CC1A;

VIII- 01 (Uma) Coordenação do CRAS 1, símbolo CC3;

IX- 01 (Uma) Coordenação do CRAS 2, símbolo CC3;

X- 01 (Uma) Coordenação do CRAS 3, símbolo CC3;

XI- 01 (Uma) Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, símbolo CC3;

XII- 01 (Uma) Coordenação do PIM, símbolo CC3;

XIII- 01 (Uma) Coordenação do CREAS, símbolo CC3;

XIV- 01 (Uma) Coordenação de Políticas de Alta Complexidade, símbolo CC3;

XV- 01 (Uma) Coordenação do Família Acolhedora, símbolo CC3;

XVI- 01 (Uma) Diretoria Executiva da Mulher, símbolo CC1A;

XVII- 01 (Uma) Coordenação de Políticas Públicas da Mulher, símbolo CC3;

XVIII- 01 (Uma) Coordenação do Centro de Referência para Mulher, símbolo CC3;

XIX- 01 (Uma) Assessoria Especial de Gestão 1A, símbolo CC1B;

XX- Conselho Tutelar.

Art. 51- São atribuições da:

§1º- Assessoria do Gabinete da Secretaria:

I- Assessorar o (a) Secretário (a) no expediente diário;

II- Realizar outras atividades correlatas.

§2º - Diretoria Executiva de Gestão do SUAS, Planejamento e Orçamento:

I- Planejar, articular, executar e monitorar a efetividade das políticas públicas, representadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

II- Contratar e manter o quadro de pessoal necessário à execução da gestão e dos serviços socioassistenciais;

- III- Instituir e designar, em sua estrutura administrativa, setor e equipe responsável pela gestão do trabalho no SUAS;
- IV- Elaborar um diagnóstico da situação de gestão do trabalho existente em sua área de atuação da assistência social;
- V- Elaborar e implementar, junto aos dirigentes de órgãos da estrutura gestora municipal do SUAS e coordenadores dos serviços socioassistenciais, um Plano Municipal de Capacitação para os trabalhadores, os coordenadores de serviços, os conselheiros municipais, regionais e/ou locais de assistência social, com base nos fundamentos da educação permanente e nos princípios e diretrizes constantes na NOBSUAS e NOBSUAS RH;
- VI- Realizar outras tarefas correlatas.

§3º- Gestão de Controle e Serviços:

- I- Monitorar, controlar e executar a política de benefícios voltadas ao desenvolvimento e assistência social;
- II- Manter atualizado os sistemas de cadastros dos usuários, com o acompanhamento das diligências na Rede Mundial de Computadores;
- III- Receber as solicitações, reclamações, denúncias, elogios e sugestões encaminhadas pelos cidadãos e levá-las ao conhecimento dos órgãos competentes;
- IV- Realizar outras tarefas correlatas.

§4º- Coordenação do CADUNICO e Programas de Transferência de Rendas e Benefícios:

- I- Coordenar as atividades e a equipe do Cadastro Único;
- II- Planejar, monitorar e avaliar as ações de cadastramento e programas de Transferência de Rendas e Benefícios;
- III- Elaborar relatórios, articular, implementar parcerias, receber e tratar denúncias de irregularidades;
- IV- Realizar outras tarefas correlatas.

§5º - Coordenação de Política para Idoso:

- I- Planejar, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar as políticas de promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa em consonância com a Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- II- Articular redes de políticas setoriais com órgãos e entidades do poder Executivo, Legislativo, Judiciário e organizações da sociedade civil para promoção, acompanhamento da execução e qualificação das políticas, programas, serviços e ações de proteção às pessoas idosas com implementação de estratégias para o envelhecimento saudável;
- III- Realizar outras tarefas correlatas.

§6º- Coordenação de Vigilância Socioassistencial e Direitos Humanos:

- I- Monitorar os padrões de qualidade dos serviços de Assistência Social;
- II- Contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial na elaboração de diagnósticos, planos e outros;
- III- Articular e executar ações de políticas públicas de promoção, proteção e defesa dos direitos humanos;
- IV- Apoiar as áreas abrangidas, englobando a igualdade étnico-racial, políticas de memórias, verdades e reparação às comunidades tradicionais, perseguidos, desaparecidos políticos e aos mortos;
- V- Preservar os direitos das pessoas com deficiência, dos idosos, a liberdade religiosa, a educação em direitos humanos, a população LGBTQIA+, a prevenção e erradicação da tortura, do trabalho escravo, a promoção do trabalho decente, a erradicação do trabalho infantil, a efetividade dos direitos das crianças, adolescentes e das mulheres e a instrução das políticas sobre drogas;
- VI- Realizar outras tarefas correlatas.

§7º- Diretoria Executiva de Proteções Sociais Básica e Especial:

- I- Estruturar, implantar e monitorar o Sistema de Proteção Social Básica dirigido à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza e da fragilização dos vínculos afetivos e comunitários, em consonância com a Política Municipal de Assistência Social, o Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- II- Estruturar, implantar e monitorar o Sistema de Proteção Social Especial dirigido ao atendimento de famílias e indivíduos cujos direitos tenham sido violados e/ou ameaçados, em consonância com a Política Municipal de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- III- Realizar outras tarefas correlatas.

§8º- Coordenação do CRAS:

- I- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
 - II- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
 - III- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
 - IV- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
 - V- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
 - VI- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
 - VII- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
 - VIII- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços de convivência;
 - IX- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
 - X- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
 - XI- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
 - XII- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e tempestivo de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;
 - XIII- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
 - XIV- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;
 - XV- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;
 - XVI- Realizar outras atividades correlatas.
- §9º- Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:
- I- Complementar o trabalho social com a família;
 - II- Prevenir a ocorrência de situações de risco social, fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
 - III- Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes e idosos, em especial;
 - IV- Assegurar o direito das pessoas com deficiência à convivência familiar e comunitária;

V- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;

VI- Realizar outras tarefas correlatas.

§10- Coordenação do PIM:

I- Coordenar, dirigir, supervisionar, planejar e programar as atividades do Programa Idoso em Movimento;

II- Orientar e desenvolver estratégias junto aos educadores físicos na realização das atividades;

III- Trabalhar as equipes multidisciplinares para atendimento qualificado aos beneficiários do PIM;

IV- Analisar a possibilidade de expansão das atividades do programa;

V- Realizar outras tarefas correlatas.

§11- Coordenação do CREAS:

I- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;

II- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

III- Participar da elaboração, acompanhamento, implementação, avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

IV- Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;

V- Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;

VI- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;

VII- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;

VIII- Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;

IX- Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

X- Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;

XI- Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, encaminhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;

XII- Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;

XIII- Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;

XIV- Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;

XV- Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;

XVI- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

XVII- Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;

XVIII- Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;

XIX- Realizar outras tarefas correlatas.

§12- Coordenação de Políticas de Alta Complexidade:

I- Trabalhar a questão da acolhida em diferentes tipos de equipamentos, destinado às famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral;

II- Organizar o serviço para garantia da privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;

III- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Serviço de Acolhida e seu (s) serviço (s), quando for o caso;

IV- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

V- Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

VI- Realizar outras tarefas correlatas.

§13º- Coordenação do Família Acolhedora:

I- Selecionar, preparar, cadastrar e acompanhar as famílias acolhedoras;

II- Orientar e encaminhar a rede de serviços locais;

III- Construir o plano individual e familiar de atendimento;

IV- Exercer a orientação sociofamiliar;

V- Informar e comunicar a defesa de direitos com apoio à família na sua função protetiva;

VI- Providenciar a documentação pessoal da criança/adolescente e família de origem e promover a articulação da rede de serviços;

VII- Articular com os serviços de políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;

VIII- Mobilizar, identificar a família extensa ou ampliada e promover o fortalecimento do convívio das redes sociais de apoio;

IX- Efetuar articulação interinstitucional com demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

X- Realizar outras tarefas correlatas.

§14- Diretoria Executiva da Mulher:

I- Articular, executar e monitorar as políticas públicas para as mulheres no âmbito do Município;

II- Articular os projetos e as ações que visem a defesa dos direitos das mulheres, voltados à participação socioeconômica e cultural no Município;

III- Planejar as ações integrantes do pacto nacional de enfrentamento à violência contra a Mulher;

IV- Administrar, gerir os materiais, equipamentos e bens de uso da Diretoria Executiva da Mulher;

V- Estimular, apoiar, desenvolver, articular e diagnosticar os programas voltados à erradicação das discriminações contra as mulheres, bem como garantir as políticas em benefícios das mulheres em todas as áreas do governo municipal e a inserção no mercado de trabalho;

VI- Realizar outras tarefas correlatas.

§15- Coordenação de Políticas Públicas da Mulher:

I- Articular e executar ações de políticas de promoção, proteção e defesa dos direitos humanos, relacionadas às mulheres no âmbito do Município de Limoeiro com observância do Plano Municipal de políticas públicas para as mulheres e o Pacto Estadual pelo Enfrentamento à Violência contra as Mulheres;

II- Promover a proteção e a defesa dos direitos das mulheres, especialmente a igualdade entre gêneros, através da formulação, coordenação e articulação de políticas em nível municipal;

III- Fortalecer a rede de atendimento e proteção às mulheres;

IV- Realizar outras tarefas correlatas.

§16- Coordenação do Centro de Referência para Mulher:

- I- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Centro de Referência da Mulher e seus serviços, quando for o caso;
- II- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- III- Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
- IV- Prevenir e enfrentar a violência contra a mulher, para atendê-la em situação de risco na Rede de Atendimento;
- V- Realizar outras tarefas correlatas.

§17- Assessoria Especial de Gestão 1A:

- I- Promover a efetividade da articulação entre o Secretário Municipal e o Chefe do Executivo Municipal na Gestão Participativa e Institucional;
- II- Prestar assessoria ao Secretário nas matérias pertinentes ao Planejamento Estratégico de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- III- Assessorar nos Pareceres Conclusivos em Processos, Projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;
- IV- Realizar outras atividades correlatas.

§18- Conselho Tutelar:

- I- Regulamentada pela 8.069, de 1990 que Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Art. 52- À Secretaria Municipal da Fazenda compete:

- I- Gerir e manter equilibrado o orçamento e despesas de todas as secretarias da administração municipal, através do processo de sistematização do fluxo de caixa, permitindo uma programação rigorosa de todos os pagamentos e a pontualidade dos compromissos;
- II- Implantar sistemas e programas de estímulo à população, que impulsionem a arrecadação sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, Imposto sobre Serviços – ISS, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Taxa pelo poder de polícia/serviços e transferências diversas repassadas pela União e Estado, conforme determinado pela Constituição Federal;
- III- Realizar fechamento da contabilidade geral da prefeitura, secretarias e órgãos da administração municipal;
- IV- Efetuar pagamento de empenhos, liquidando e finalizando os processos de todos os órgãos da administração municipal;
- V- Realizar os pagamentos das compras em geral e o pagamento da folha de pessoal da Prefeitura e dos fundos municipais;
- VI- Criar, instalar e manter sistemas modernos de autoatendimento para o cidadão, de forma a estimular a quitação dos seus impostos;
- VII- Viabilizar financeiramente as ações da administração municipal através da melhoria dos sistemas de Tributação, Arrecadação e Fiscalização;
- VIII- Controlar, manter e alimentar os cadastros mobiliários (ISS) e imobiliários (IPTU, TCR, ITBI), lançamentos de IPTU e TCR, avaliações do ITBI, análise e concessão de isenção/imunidade de IPTU, TCR, ITBI e ISS, respostas à consultas tributárias e emissão de certidão negativa;
- IX- Controlar o ingresso das receitas, incluindo as arrecadações das feiras e cemitérios;
- X- Gerenciar a atividade de Fiscalização;
- XI- Aferir a Produtividade Fiscal;
- XII- Promover medidas visando à cobrança da dívida ativa e débitos fiscais;
- XIII- Proceder o Julgamento dos Processos de Defesa de ISS, IPTU, TCR e ITBI e o Julgamento de Processos à revelia;
- XIV- Realizar outras tarefas correlatas.

Art. 53- A Secretaria Municipal da Fazenda tem a seguinte estrutura organizacional:

- I- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Finanças, símbolo CC1A;
- II- 01 (Uma) Gestão Financeira, símbolo CC2;
- III- 01 (Uma) Coordenação Financeira, símbolo CC3;
- IV- 01 (Uma) Gestão de Controle, símbolo CC2;
- V- 01 (Uma) Coordenação de Apoio ao Controle, símbolo CC3;
- VI- 01 (Uma) Gestão de Contabilidade e Execução Orçamentaria, símbolo CC2;
- VII- 01 (Uma) Coordenação Orçamentária, símbolo CC3;
- VIII- 01 (Uma) Coordenação Contábil, símbolo CC3;
- IX- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Receita e Orçamento, símbolo CC1A;
- X- 01 (Uma) Gestão da Receita, Tributação, Arrecadação e Fiscalização, símbolo CC2;
- XI- 01 (Uma) Coordenação de Tributação e Arrecadação, símbolo CC3;
- XII- 01 (Uma) Coordenação de Receita e de Fiscalização, símbolo CC3;
- XIII- 01 (Uma) Assessoria Especial de Gestão 1A, símbolo CC1B.

Art. 54- São atribuições:

§1º- Diretoria Executiva de Finanças:

- I- Planejar e supervisionar a execução de atividades relacionadas com a administração financeira;
- II- Gerir os pagamentos referentes à aquisição de produtos, insumos, bens e serviços;
- III- Responder pelo titular da pasta em sua ausência ou quando designado por ato do Chefe do Poder Executivo;
- IV- Acompanhar a liquidação e pagamentos das despesas empenhadas;
- V- Realizar outras tarefas correlatas.

§2º- Gestão Financeira:

- I- Realizar a execução financeira dos programas;
- II- Controlar os gastos em conformidade com o orçamento;
- III- Controlar o processamento contábil de receita e da despesa;
- IV- Controlar a aplicação das Leis Fiscais e todas as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadação de receitas do Município;
- V- Controlar a fiscalização e o Cadastro Municipal de Contribuintes;
- VI- Realizar outras tarefas correlatas.

§3º- Coordenação Financeira:

- I- Coordenar a elaboração das propostas de orçamento anual, plurianual de investimentos, de abertura de créditos adicionais na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II- Coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município;
- III- Acompanhar a gestão financeira dos órgãos da administração municipal;
- IV- Realizar outras tarefas correlatas.

§4º- Gestão de Controle:

- I- Planejar e supervisionar as atividades relativas à arrecadação da receita, através dos tributos imobiliários, contribuições de melhoria e transferências estaduais e federais;
- II- Efetuar o controle e o levantamento permanente dos empenhos;
- III- Fiscalizar os registros tributários;
- IV- Realizar outras tarefas correlatas.

§5º- Coordenação de Apoio ao Controle:

- I- Atender às exigências feitas pelo controle externo da administração pública;
- II- Realizar o controle financeiro e a escrituração contábil da Prefeitura;
- III- Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promovendo a sua integração operacional e orientando a expedição das instruções normativas sobre rotinas de trabalho e procedimentos de controle financeiro;
- IV- Realizar outras tarefas correlatas.
- §6º- Gestão de Contabilidade e Execução Orçamentária:
- I- Gerenciar as atividades de planejamento, de execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial;
- II- Realizar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária e financeira;
- III- Viabilizar as informações necessárias para geração de relatórios contábeis;
- IV- Realizar outras tarefas correlatas.
- §7º- Coordenação Orçamentária:
- I- Coordenar as ações orçamentárias do Município;
- II- Realizar outras tarefas correlatas.
- §8º- Coordenação Contábil:
- I- Coordenar as demandas contábeis da gestão municipal;
- II- Acompanhar o processamento e liquidação dos empenhos;
- III- Realizar outras tarefas correlatas.
- §9º- Diretoria Executiva de Receita e Orçamento:
- I- Promover a automação e uniformização dos processos da ação fiscal, inclusive aqueles relativos ao atendimento ao contribuinte;
- II- Controlar as atividades referentes ao cadastro, às informações e arrecadações tributárias, ao lançamento e à cobrança física e eletrônica do crédito tributário;
- III- Executar as ações fiscais nos contribuintes estabelecidos nas respectivas áreas de atuação, visando ao cumprimento das obrigações fiscais e à realização da arrecadação do potencial contributivo dos impostos municipais;
- IV- Realizar outras tarefas correlatas.
- §10 - Gestão da Receita, Tributação, Arrecadação e Fiscalização:
- I- Dirigir e supervisionar as atividades relacionadas à arrecadação de tributos municipais e controlar os procedimentos relativos à cobrança de débitos para com a Administração Municipal, bem como desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- II- Realizar outras tarefas correlatas.
- §11- Coordenação de Tributação e Arrecadação:
- I- Coordenar as ações voltadas à arrecadação dos tributos municipais;
- II- Realizar outras tarefas correlatas.
- §12- Coordenação de Receita e de Fiscalização:
- I- Estabelecer diretrizes para viabilizar as atividades de lançamento e fiscalização do IPTU, ITBI, Contribuição de Melhoria e Taxas de Serviços Urbanos;
- II- Realizar a comunicação aos contribuintes inadimplentes através dos meios disponíveis, buscando evitar inscrições em dívida ativa;
- III- Realizar outras tarefas correlatas.
- §13- Assessoria Especial de Gestão 1A:
- I- Promover a efetividade da articulação entre o Secretário Municipal e o Chefe do Executivo Municipal na Gestão Participativa e Institucional;
- II- Prestar assessoria ao Secretário nas matérias pertinentes ao Planejamento Estratégico Financeiro;
- III- Assessorar nos Pareceres Conclusivos em Processos, Projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;
- IV- Realizar outras atividades correlatas.
- Art. 55-** À Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito compete:
- I- Integrar os órgãos do sistema de segurança, disseminando o conhecimento em segurança cidadã;
- II- Capacitar agentes implementadores das políticas públicas de segurança cidadã e a prevenção da violência;
- III- Aproximar governo e sociedade, através de programas interativos e parcerias com as secretarias municipais;
- IV- Trabalhar em parceria com os órgãos de prevenção e repressão à violência para garantir o livre exercício da liberdade e os direitos dos cidadãos;
- V- Efetuar a proteção dos bens, serviços e instalações de acordo com o que prescreve o art. 144, § 8º, da Constituição Federal e colaborar na segurança pública, no exercício regular do poder de polícia administrativa
- VI- Efetuar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro, de acordo com a legislação vigente;
- VII- Planejar, coordenar, executar e avaliar as ações e operações de defesa civil do Município;
- VIII- Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, com vistas à implementação de ações segurança comunitária, integradas e preventivas;
- IX- Estabelecer mecanismos de interação com a sociedade civil para discussões e soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades;
- X- Colaborar com as demais unidades da administração, na fiscalização quanto à aplicação da legislação municipal, relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;
- XI- Organizar e participar de solenidades cívicas no intuito de desenvolver o espírito patriótico e culto às tradições e valores históricos;
- XII- Elaborar projetos que visem regulamentar e operar o trânsito de veículos, motos, pedestres e animais, promovendo a organização, melhoria e segurança da circulação municipal;
- XIII- Realizar vistoria de veículos e motos que necessitem de autorização especial do Município para transitar em via pública;
- XIV- Definir requisitos técnicos a serem observados para a circulação dos veículos mencionados no item anterior de acordo com a legislação vigente;
- XV- Fiscalizar empresas detentoras de concessão do serviço de transportes no Município, de acordo com a legislação vigente;
- XVI- Planejar, coordenar e executar os trabalhos de sinalização viária, sinalização luminosa, elétrica e eletrônica;
- XVII- Implantar, manter e operacionalizar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário, de caráter permanente, provisórios e emergenciais;
- XVIII- Realizar outras tarefas correlatas.
- Parágrafo Único.** A Guarda Civil Municipal fica vinculada à Secretaria de Defesa Social e Trânsito.
- Art. 56-** A Secretaria Municipal da Defesa Social e Trânsito tem a seguinte estrutura organizacional:
- I- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Defesa Social e Trânsito, símbolo CC1A;
- II- 01 (Uma) Gestão de Planejamento Operacional da Defesa Social, símbolo CC2;
- III- 01 (Uma) Gestão de Segurança Social e Defesa Civil, símbolo CC2;

- IV- 01 (Uma) Coordenação de Operação de Trânsito, símbolo CC3;
- V- 07 (Sete) Assessorias de Operação, símbolo CC4;
- VI- 01 (Uma) Coordenação de Educação do Trânsito, símbolo CC3;
- VII- 01 (Uma) Coordenação da Defesa Civil, símbolo CC3;
- VIII- 01 (Uma) Coordenação de Segurança da Defesa Civil, símbolo CC3;
- IX- 01 (Uma) Gestão da Guarda Civil Municipal, símbolo CC2;
- X- 01 (Uma) Assessoria Especial de Gestão 1A, símbolo CC1B.

Art. 57- São atribuições:

§1º- Diretoria Executiva de Defesa Social e Trânsito:

- I- Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Defesa Social e Trânsito;
- II- Executar as ações delegadas pertinentes as atribuições específicas de seguranças mencionadas no artigo 55 desta Lei;
- III- Fiscalizar, acompanhar e controlar, na área de suas responsabilidades, a execução e vigência de contratos, convênios e outras formas de parcerias;
- IV- Auxiliar e executar no âmbito do Município, de forma emergencial, preventiva ou estruturadora, planos, programas e ações de monitoramento e controle de risco populacional, estrutural ou ambiental;
- V- Solicitar em casos de ocorrências, cooperação, apoio e interação as entidades, como: Secretaria Estadual de Defesa social, Corpo de Bombeiros e Polícia Militar;
- VI- Promover o apoio necessário aos serviços atribuídos no monitoramento, ações e fiscalização do trânsito;
- VII- Realizar outras atividades correlatas.

§2º- Gestão de Planejamento Operacional da Defesa Social:

- I- Apoiar, executar, monitorar, as ações de segurança cidadã;
- II- Monitorar as ações específicas da Guarda Civil Municipal de Limoeiro;
- III- Apoiar as operações, quando solicitadas pelas polícias Militar, Civil e Federal no âmbito do Município de Limoeiro;
- IV- Realizar outras atividades correlatas,

§3º- Gestão de Segurança Social e Defesa Civil:

- I- Reduzir os riscos e os danos sofridos pela população em caso de desastres;
- II- Atuar antes, durante e depois de desastres por meio de ações distintas e inter-relacionadas: Prevenção; Mitigação; Resposta; Recuperação;
- III- Gerenciar e zelar pela ordem pública e pela incolumidade das pessoas e do patrimônio;
- IV- Assessorar o Secretário Municipal de Defesa Social e Trânsito na formulação de diretrizes e da política de garantia e manutenção da ordem pública e defesa social;
- V- Articular os assuntos relacionados à Segurança Pública junto a outros órgãos e entidades da administração estadual;
- VI- Realizar outras atividades correlatas.

§4º - Coordenação de Operação de Trânsito:

- I- Planejar, coordenar, supervisionar, normatizar, controlar e avaliar as atividades de transportes e trânsito, desenvolvidas sob seu controle, no nível municipal;
- II- Realizar outras atividades correlatas.

§5º- Assessoria de Operação:

- I- Assessorar, orientar e organização as operações municipais voltadas para a segurança cidadã e trânsito;
- II- Realizar outras atividades correlatas.

§6º- Coordenação de Educação do Trânsito:

- I- Coordenar o Departamento de Transportes e Trânsito Municipal nos termos legais;
- II- Organizar, orientar e chefiar todas as atividades de trânsito, fazer cumprir a legislação de trânsito no âmbito municipal, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro, normas das posturas municipais relativas ao trânsito;
- III- Realizar outras atividades correlatas.

§7º- Coordenação da Defesa Civil:

- I- Planejar, articular e coordenar ações de Defesa Civil em nível municipal;
- II- Elaborar plano de ação anual objetivando atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal;
- III- Prover recursos orçamentários próprios necessários às ações relacionadas com a minimização de desastres e com o restabelecimento da situação de normalidade, para serem usados como contrapartida da transferência de recursos da União e do Estado de acordo com a legislação vigente;
- IV- Capacitar recursos humanos para as ações de Defesa Civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular ao máximo a atuação conjunta com as comunidades apoiadas;
- V- Realizar outras atividades correlatas.

§8º- Coordenação de Segurança da Defesa Civil:

- I- Coordenar o trabalho de prevenção, começando com o mapeamento das áreas de risco, a localização e constatação de situações que possam culminar em desastres ou acidentes;
- II- Coordenar as ações preventivas para evitar que o desastre aconteça e, se acontecer, que ele cause o mínimo de danos às pessoas;
- III- Realizar outras atividades correlatas.

§9º- Gestão da Guarda Civil Municipal:

- I- Gerenciar as ações da Guarda Civil Municipal em consonância com a Secretaria de Defesa Social e Trânsito;
- II- Realizar outras atividades correlatas.

§10- Assessoria Especial de Gestão 1A:

- I- Promover a efetividade da articulação entre o Secretário Municipal e o Chefe do Executivo Municipal na Gestão Participativa e Institucional;
- II- Prestar assessoria ao Secretário nas matérias pertinentes ao Planejamento Estratégico de Defesa Social e Trânsito;
- III- Assessorar nos Pareceres Conclusivos em Processos, Projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;
- IV- Realizar outras atividades correlatas.

Art. 58- À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos compete:

- I- Formular e executar a política municipal de obras públicas e de serviços urbanos, de acordo com as prioridades dos planos e programas municipais, particularmente do Plano de Governo, o Plano Plurianual, do Orçamento Municipal, do Orçamento Participativo e em consonância com o Plano Diretor da Cidade de Limoeiro;
- II- Promover, elaborar e supervisionar projetos de obras públicas e respectivos orçamentos, além de organizar o registro de obras e a fiscalização do andamento e outros dados necessários ao acompanhamento dos serviços municipais;
- III- Elaborar e executar com outros órgãos da prefeitura, projetos para melhoria dos serviços e obras municipais;

- IV- Negociar com entidades de serviços públicos municipais, estaduais e federais, a programação conjunta de intervenções, quando se dá no mesmo espaço físico, buscando melhorias para o Município;
- V- Superintender a administração e conservação de máquinas e equipamentos mecânicos, efetuando manutenção permanente;
- VI- Autorizar e atestar o pagamento de obras, em parceria com o secretário da pasta que a obra está beneficiando, desde o empenho ordinário às medições de obras;
- VII- Fiscalizar os contratos relacionados com obras e serviços da sua competência feitos pela Prefeitura ou órgãos que tenham competência para fazer intervenções em áreas públicas;
- VIII- Promover a apropriação e controle de custos das obras e serviços municipais, respeitando as tabelas legais e consultando o Tribunal de Contas em caso de dúvidas;
- IX- Executar diretamente ou através de terceiros, as atividades relativas à construção, ampliação, reforma, conservação, restauração ou demolição de prédios, instalações e demais imóveis públicos;
- X- Promover a implantação de sistema de infraestrutura organizacional, saneamento, água, esgoto, coleta de lixo e armazenamento aproveitável, adequada à evolução populacional de Limoeiro e ao desenvolvimento urbano;
- XI- Executar obras especiais do plano urbanístico e rodoviário da cidade e o plano de conservação e recuperação das entradas e do centro da cidade;
- XII- Realizar manutenção permanente nas áreas pavimentadas, galerias pluviais, próprios municipais, na iluminação pública, escolas e creches, postos de saúde, obras de arte especiais, praças e todas as obras da administração pública;
- XIII- Buscar parcerias permanentes com o Governo Estadual, Federal e Órgãos Internacionais para a melhoria da infraestrutura da cidade;
- XIV - Promover ações de regularização fundiária visando à titulação definitiva dos moradores de loteamentos, Zonas Especiais de Interesse Social e conjuntos habitacionais;
- XV- Buscar parcerias e articular programas e projetos que possibilitem a redução e/ou eliminação do déficit habitacional do Município;
- XVI- Desenvolver outras tarefas correlatas.

Art. 59- A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos tem como estrutura organizacional:

- I- 01 (Uma) Assessoria do Gabinete da Secretaria, símbolo CC4;
- II- 01 (Uma) Diretoria Executiva do Planejamento Urbano, símbolo CC1A;
- III- 01 (Uma) Coordenação de Acompanhamento do Plano Diretor Municipal, símbolo CC3;
- IV- 01 (Uma) Coordenação de Geoprocessamento e Urbanismo, símbolo CC3;
- V- 01 (Uma) Coordenação de Programação Orçamentária, símbolo CC3;
- VI- 01 (Uma) Gestão de Análise, Licenciamento e Fiscalização de Áreas Urbanas, símbolo CC2;
- VII- 01 (Uma) Coordenação de Licenciamento de Obras e Reformas Estruturais, símbolo CC3;
- VIII- 01 (Uma) Coordenação de Fiscalização de Obras e Reformas Estruturais, símbolo CC3;
- IX- 01 (Uma) Coordenação de Análise e Projetos, símbolo CC3;
- X- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Habitação, símbolo CC1A;
- XI- 01 (Uma) Gestão de Programas Habitacionais, símbolo CC2;
- XII- 01 (Uma) Coordenação de Habitação Social e Regularização Fundiária, símbolo CC3;
- XIII- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Serviços Públicos, símbolo CC1A;
- XIV- 01 (Uma) Gestão de Saneamento, Água e Esgoto, símbolo CC2;
- XV- 01 (Uma) Coordenação de Saneamento, Água e Esgoto, símbolo CC3;
- XVI- 01 (Uma) Gestão de Iluminação Pública, símbolo CC2;
- XVII- 01 (Uma) Coordenação de Iluminação Pública, símbolo CC3;
- XVIII- 01 (Uma) Gestão de Transporte e Manutenção de Frota, símbolo CC2;
- XIX- 01 (Uma) Coordenação de Transportes, símbolo CC3;
- XX- 01 (Uma) Coordenação da Manutenção de Frotas, símbolo CC3;
- XXI- 01 (Uma) Gestão de Limpeza Pública, símbolo CC2;
- XXII- 01 (Uma) Coordenação de Limpeza Pública, símbolo CC3;
- XXIII- 01 (Uma) Coordenação de Destino Final dos Resíduos Sólidos, símbolo CC3;
- XXIV- 01 (Uma) Gestão das Praças Públicas e Academias da Cidade, símbolo CC2;
- XXV- 01 (Uma) Coordenação de Praças e Espaços Públicos de Lazer, símbolo CC3;
- XXVI- 01 (Uma) Coordenação dos Cemitérios Públicos Municipais, símbolo CC3;
- XXVII- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Obras, símbolo CC1A;
- XXVIII- 01 (Uma) Gestão de Obras Estruturadoras de Equipamentos Públicos, símbolo CC2;
- XXIX- 01 (Uma) Coordenação de Obras Novas e Reconstrução de Equipamentos Públicos, símbolo CC3;
- XXX- 01 (Uma) Gestão de Conservação e Manutenção de Prédios Públicos, símbolo CC2;
- XXXI- 01 (Uma) Coordenação de Conservação de Prédios Públicos, símbolo CC3;
- XXXII- 01 (Uma) Gestão de Conservação das Estradas Vicinais, símbolo CC2;
- XXXIII- 01 (Uma) Coordenação de Manutenção e Conservação das Vias Urbanas não Pavimentadas, símbolo CC3;
- XXXIV- 06 (Seis) Assessorias Especiais de Obras e Engenharia, símbolo CC1A;
- XXXV- 01 (Uma) Assessoria Especial de Gestão 1A, símbolo CC1B.

Art. 60- São Atribuições:

§1º- Assessoria do Gabinete do Secretária:

- I- Assessorar o (a) Secretário (a) no expediente diário;
- II- Realizar outras atividades correlatas.

§2º- Diretoria Executiva do Planejamento Urbano:

- I- Desenvolver o planejamento urbano e rural do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;
- II- Implantar, coordenar, programar e executar a política urbanística;
- III- Implantar, fazer cumprir e manter atualizado o plano diretor, bem como o desenvolvimento integrado e a obediência das leis complementares;
- IV- Elaborar projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município;
- V- Realizar serviços de topografia para alinhamentos, elaboração de projetos públicos e apoio à cartografia municipal;
- VI- Exercer outras atividades compatíveis com a função.

§3º- Coordenação de Acompanhamento do Plano Diretor Municipal:

- I- Coordenar e fiscalizar o processo de revisão do Plano Diretor Municipal;
- II- Informar às instituições governamentais do início do processo de revisão do Plano Diretor de Limoeiro;
- III- Solicitar às instituições representativas e órgãos governamentais para participarem da conferência da revisão do Plano Diretor de Limoeiro;
- IV- Solicitar a convocação de órgãos do Poder Público (municipal, estadual ou federal) e convite às associações representativas dos vários segmentos da comunidade para participar do processo de revisão do Plano Diretor de Limoeiro;

V- Dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da Administração Municipal, para o encaminhamento do processo de revisão do Plano Diretor de Limoeiro;

VI- Realizar outras atividades correlatas.

§4º- Coordenação de Geoprocessamento e Urbanismo:

I- Proceder à definição de padrões técnicos e à organização de dados geográficos de forma estruturada, para a produção de informações georreferenciadas de interesse do Município;

II- Organizar o acervo de fontes cartográficas de interesse para o Município;

III- Organizar e alimentar bancos de dados tabulares, considerando as demandas do geoprocessamento no Município;

IV- Proceder à transposição de informações para bases cartográficas digitais, ao seu armazenamento e atualização, considerando o interesse para a produção de mapas, análises de informações e demais produtos do geoprocessamento;

V- Executar o processamento digital de imagens obtidas por sensores remotos, sua interpretação e plotagem em mapas;

VI- Pesquisar, propor e implementar o uso de novas tecnologias de geoprocessamento para suporte às atividades de planejamento urbano, de proteção ambiental, cadastramento técnico, produção de mapas, e outras aplicações de informações georreferenciadas;

VII- Monitorar gerencialmente os recursos computacionais utilizados pelo Município e relacionados ao sistema de informações geográficas – SIG e ao sensoriamento remoto;

VIII- Realizar outras atividades correlatas.

§5º- Coordenação de Programação Orçamentária:

I- Acompanhar e analisar a execução do orçamento, articulando-se com a Secretaria Municipal da Fazenda e outros órgãos afins;

II- Realizar outras atividades correlatas.

§6º- Gestão de Análise, Licenciamento e Fiscalização de Áreas Urbanas:

I- Acompanhar a aprovação dos projetos de arquitetura e as licenças para construção de edificações, obras de grande porte e empreendimentos de impacto, reforma, modificação, reconstrução, acréscimo, aceite, regularização, demolição de edificações e certidão de conclusão de obra, emitindo e assinando o respectivo alvará, autorização ou certidão;

II- Emitir laudos e pareceres técnicos em processos que versem sobre e aprovação de projetos de arquitetura e licenças;

III- Licenças para localização, horários e condições de funcionamento de atividades não residenciais;

IV- Realizar outras atividades correlatas.

§7º- Coordenação de Licenciamento de Obras e Reformas Estruturais:

I- Emitir guias de recolhimento da Outorga Onerosa da Licença para Construir e controlar e acompanhar o recebimento de parcelamentos dela decorrentes;

II- Dirigir a emissão das certidões, alvarás e licenciamento, nos termos do Código de Obras e Edificações, de acordo com a análise prévia;

III- Analisar e emitir anuência prévia para o licenciamento de projetos de obras públicas de infraestrutura urbana;

IV- Realizar outras atividades correlatas.

§8º- Coordenação de Fiscalização de Obras e Reformas Estruturais:

I- Coordenar os trabalhos de fiscalização de obras e serviços executados diretamente pela ou mediante contratação;

II- Coordenar o licenciamento e fiscalização dos usos, das obras e das demolições, em terrenos particulares e públicos das edificações em geral, exceto aquelas previstas em ato específico;

III- Coordenar a concessão de "habite-se" e a aceitação de obras em imóveis localizados em terrenos particulares e públicos;

IV- Coordenar as equipes que envolvam outros órgãos municipais nos licenciamentos de empreendimentos e ações de fiscalização, em caráter especial;

V- Realizar outras atividades correlatas.

§9º- Coordenação de Análise e Projetos:

I- Planejar e coordenar o desenvolvimento de programas e projetos urbanísticos;

II- Planejar, coordenar e monitorar as atividades relacionadas aos cadastros e documentos relativos a projetos de cunho urbanístico, parcelamento do solo, logradouros públicos e numeração de edificações;

III- Planejar e acompanhar a contratação e fiscalização de projetos urbanísticos e arquitetônicos;

IV- Promover a integração e interlocução entre os programas e projetos urbanísticos, habitacionais e de infraestrutura;

V- Realizar outras atividades correlatas.

§10- Diretoria Executiva de Habitação:

I- Participar na elaboração dos planos, metas e programas para cumprimento da Política Municipal de Habitação;

II- Propor ações e programas de construção de moradia popular de interesse social;

III- Fiscalizar a aplicação e a movimentação dos recursos financeiros oriundos dos Governos Federal, Estadual e Municipal ou repassados por meio de convênios destinados aos programas habitacionais de interesse social;

IV- Deliberar sobre programas e projetos habitacionais propostos por entidades e associações que atuem especialmente na área de habitação e que desenvolvem projetos habitacionais no Município, definindo critérios para atuação;

V- Possibilitar ampla informação à população e as instituições públicas e privadas sobre temas e questões atinentes à Política Habitacional de Interesse Social;

VI- Encaminhar anualmente a proposta de orçamento do Fundo Municipal de Habitação e de Interesse Social – FMHIS e de seu plano de metas.

VII- Realizar outras atividades correlatas.

§11- Gestão de Programas Habitacionais:

I- Identificar o déficit habitacional do Município e executar seu acompanhamento regionalizado;

II- Proceder à identificação e à avaliação de terrenos a serem destinados a empreendimentos de produção habitacional no âmbito da Política Municipal de Habitação de Interesse Social;

III- Realizar outras atividades correlatas.

§12- Coordenação de Habitação Social e Regularização Fundiária:

I- Concorrer direta ou indiretamente para redução do déficit habitacional e para minimizar a taxa de seu crescimento;

II- Formular, coordenar e executar a política de habitação e regularização fundiária sustentável;

III- Formular, coordenar e executar programas de regularização fundiária, urbanização e melhoria das unidades habitacionais;

IV- Formular, coordenar e executar programas de produção e financiamento de unidades habitacionais e lotes urbanizados;

V- Realizar outras atividades correlatas.

§13- Diretoria Executiva de Serviços Públicos:

I- Realizar o planejamento operacional, a formulação e a execução de serviços públicos do Município;

II- Realizar os serviços de coleta, destinando ao tratamento de resíduos, conservação e limpeza pública, roçadas e iluminação pública;

III- Executar os serviços relativos à arborização, parques, jardins, praças, logradouros públicos, áreas de lazer e estradas rurais municipais;

IV- Realizar o ajardinamento e a urbanização dos logradouros públicos;

- V- Executar os serviços de limpeza, conservação e controle do perímetro urbano e rural;
- VI- Administrar, conservar e realizar a manutenção dos Cemitérios municipais;
- VII- Efetuar a manutenção e conservação da pavimentação asfáltica e das estradas rurais;
- VIII- Administrar, controlar, fiscalizar, realizar e autorizar dos serviços relativos à manutenção predial e preditiva, bem como os serviços de roçada, de todos os espaços públicos do Município de Limoeiro;
- IX- Efetuar a execução da implantação ou modificação do sistema viário do Município;
- X- Realizar outras atividades correlatas.

§14- Gestão de Saneamento, Água e Esgoto:

- I- Gerenciar o sistema de infraestrutura organizacional, saneamento, água, esgoto coleta de lixo e armazenamento aproveitável, adequada à evolução populacional do Município e o desenvolvimento urbano;
- II- Realizar outras atividades correlatas.

§15- Coordenação de Saneamento, Água e Esgoto:

- I- Coordenar junto ao Gestor de Saneamento, Água e Esgoto o sistema de infraestrutura organizacional, saneamento, água, esgoto coleta de lixo e armazenamento aproveitável, adequada à evolução populacional do Município e o desenvolvimento urbano;
- II- Realizar outras atividades correlatas.

§16- Gestão de Iluminação Pública:

- I- Promover a manutenção corretiva das lâmpadas, reatores e fotocélulas e braços; das ruas, avenidas e travessas no Município de Limoeiro;
- II- Realizar outras atividades correlatas.

§17- Coordenação de Iluminação Pública:

- I- Acompanhar e coordenar os contratos relacionados a manutenção e ampliação da iluminação pública municipal;
- II- Receber, armazenar, distribuir, controlar e aferir a qualidade do material utilizado, na iluminação pública municipal;
- III- Supervisionar o Sistema de iluminação pública, fazendo rondas à noite, para identificar lâmpadas queimadas ou com defeitos e providenciar a reposição;
- IV- Acompanhar a execução dos serviços requeridos nos protocolos do Município, relativos a manutenção da Iluminação pública;
- V- Realizar outras atividades correlatas.

§18- Gestão de Transporte e Manutenção de Frota:

- I- Prover as manutenções corretivas e preventivas dos veículos da frota do Município;
- II- Realizar o licenciamento, adotando todas as medidas administrativas pertinentes, bem como solicitar a contratação de seguro para os veículos da frota;
- III- Incluir em sistema próprio os dados referentes às ocorrências de infrações de trânsito e sinistros, apólices de seguro e notas fiscais das manutenções realizadas nos veículos da frota;
- IV- Socorrer os veículos da frota, quando necessário;
- V- Providenciar o armazenamento e a destinação de pneus e peças usadas;
- VI- Manter base de dados contendo informações sobre os preços de peças e serviços de manutenção em veículos.
- VII- Manter base de dados contendo informações sobre os preços de peças e serviços de manutenção em veículos;
- V- Realizar outras atividades correlatas.

§19- Coordenação de Transportes:

- I- Controlar a entrada e saída de motoristas e veículos da frota oficial do Município;
- II- Analisar as solicitações de veículos e elaborar planilha diária de distribuição destes;
- III- Exercer controle sobre o combustível, produtos e peças utilizadas nos veículos;
- IV- Realizar outras atividades correlatas.

§20- Coordenação da Manutenção de Frotas:

- I- Coordenar e realizar a gestão e controle dos suprimentos, peças, mercadorias, e demais insumos necessários para a realização das atividades da coordenadoria;
- II- Chefiar os trabalhos dos mecânicos e demais funcionários que estejam à disposição da coordenadoria, determinando tarefas e atividades, ordenando correções e adequações necessárias para o atendimento dos objetivos da coordenadoria;
- III- Realizar outras atividades correlatas.

§21- Gestão de Limpeza Pública:

- I- Gerenciar a Manutenção da rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d'água;
- II- Garantir o funcionamento dos serviços de manutenção, limpeza e conservação das ruas, praças, avenidas, parques e jardins do Município;
- III- Efetuar a supervisão e fiscalização de serviços de limpeza pública;
- IV- Gerenciar a manutenção de serviços de arborização e poda;
- V- Realizar outras atividades correlatas.

§22- Coordenação de Limpeza Pública:

- I- Coordenar os serviços de limpeza pública e coleta de lixo;
- II- Coordenar, acompanhar, fiscalizar e atribuir funções aos garis e demais servidores em exercício no serviço de limpeza pública e coleta de lixo;
- III- Acompanhar o trabalho diário de limpeza pública e coleta de lixo;
- IV- Realizar outras atividades correlatas.

§ 23- Coordenação de Destino Final dos Resíduos Sólidos:

- I- Coordenar a coleta seletiva com a participação da Cooperativas dos Catadores ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda;
- II- Coordenar o destino final do resíduo para o aterro sanitário contratado por esta municipalidade;
- III- Realizar outras atividades correlatas.

§24- Gestão das Praças Públicas e Academias da Cidade:

- I- Gerenciar os serviços de manutenção das praças públicas e academias das cidades;
- II- Realizar outras atividades correlatas.

§25- Coordenação de Praças e Espaços Públicos de Lazer:

- I- Coordenar a manutenção da limpeza das praças urbanas e zona rural no âmbito do Município de Limoeiro;
- II- Garantir a mobilidade no entorno das praças públicas;
- III- Coordenar as atividades de esportes, juventude e lazer nas praças e espaços públicos de lazer em parceria com os órgãos afins;
- IV- Realizar outras atividades correlatas.

§26- Coordenação dos Cemitérios Públicos Municipal:

- I- Gerenciar, organizar e supervisionar os serviços relacionados aos cemitérios municipais, especialmente limpeza e manutenção;

II- Elaborar relatório mensal de atividades desenvolvidas no setor de cemitérios, entregando-o ao responsável pela divisão de serviços urbanos;

III- Encaminhar as demandas de alvarás relativos a gavetas e terrenos nos Cemitérios ao setor de arrecadação;

IV- Realizar outras atividades correlatas.

§27- Diretoria Executiva de Obras:

I- Formular, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de obras e serviços de engenharia de infraestrutura urbana;

II- Executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação e cuidar da gestão da zeladoria do Município;

III- Realizar a manutenção dos logradouros públicos no que concerne à limpeza, reposição de paralelepípedo e recapeamento asfáltico.

§28- Gestão de Obras Estruturadoras de Equipamentos Públicos:

I- Gerenciar e acompanhar os serviços de manutenção e reforma de equipamentos públicos;

II- Realizar outras atividades correlatas.

§29- Coordenação de Obras Novas e Reconstrução de Equipamentos Públicos:

I- Coordenar os serviços de reconstrução dos equipamentos públicos existentes;

II- Coordenar, acompanhar e relatar a execução de obras novas de equipamentos e logradouros públicos no âmbito do Município de Limoeiro;

III- Realizar outras atividades correlatas.

§30- Gestão de Conservação e Manutenção de Prédios Públicos:

I- Executar diretamente ou através de terceiros, as atividades relativas à construção, ampliação, reforma, manutenção, conservação, restauração ou demolição de prédios, instalações e demais imóveis públicos;

II- Elaborar de projetos, executar e conservar dos prédios públicos municipais;

III- Realizar outras atividades correlatas.

§31- Coordenação de Conservação de Prédios Públicos:

I- Coordenar as ações de manutenção e conservação dos prédios públicos; e

II- Desenvolver outras atividades correlatas.

§32- Gestão de Conservação das Estradas Vicinais:

I- Gerenciar a manutenção e conservação da pavimentação asfáltica, paralelepípedo e piçarramento das estradas vicinais no âmbito do Município de Limoeiro; e

II- Gerenciar e elaborar rotina periódica para manutenção das estradas vicinais;

III- Realizar outras atividades correlatas.

§33- Coordenação de Manutenção e Conservação das Vias Urbanas não Pavimentadas:

I- Coordenar a manutenção e conservação das vias urbanas repondo os paralelos e realizando o recapeamento asfáltico;

II- Realizar outras atividades correlatas.

§34- Assessoria Especial de Obras e Engenharia:

I- Assessorar e acompanhar as execuções das reformas e manutenções dos prédios públicos determinados pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e de Serviços Públicos;

II- Assessorar, avaliar e realizar tecnicamente os projetos estruturais de obras, engenharias e arquitetura nos prédios públicos determinados pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e de Serviços Públicos;

III- Assessorar o Secretário nos processos judiciais, relatórios, pareceres e laudos pertinentes às obras de reforma e manutenção nos prédios públicos determinados pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e de Serviços Públicos;

IV- Assessorar e acompanhar as obras vinculadas aos convênios estaduais e federais emitindo pareceres, boletins de medição (BM) e atesto;

V- Assessorar e auxiliar na finalização das prestações de contas das obras junto aos convênios estaduais e federais;

VI- Realizar outras atividades correlatas.

§35- Assessoria Especial de Gestão 1A:

I- Promover a efetividade da articulação entre o Secretário Municipal e o Chefe do Executivo Municipal na Gestão Participativa e Institucional;

II- Prestar assessoria ao Secretário nas matérias pertinentes ao Planejamento Estratégico de Serviços Urbanos e Infraestrutura;

III- Assessorar nos Pareceres Conclusivos em Processos, Projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;

IV- Realizar outras atividades correlatas.

Art. 61- À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I- Gerir o Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito municipal;

II- Formular e implantar políticas, programas e projetos que visem à promoção de uma saúde de qualidade ao usuário do SUS;

III- Organizar a rede de cuidado do Sistema Único de Saúde (SUS) e garantir à população, de forma equânime, acesso aos serviços da Rede de Assistência à Saúde (RAS);

IV- Construir, institucionalizar e garantir a Educação Permanente em Saúde (EPS), transformar as práticas do setor, através do comprometimento de gestores, trabalhadores, usuários do SUS e movimentos sociais, que atuam na identificação de problemas e na cooperação, visando à integralidade da Atenção e à reestruturação do SUS municipal;

V- Desenvolver a prática dos princípios de universalidade, equidade e integralidade, pilares fundamentais do sistema de saúde;

VI- Gerenciar com qualidade a Atenção Básica, a Rede de Serviços Especializados, a Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, o Trabalho em Saúde e a Educação em Saúde;

VII- Coordenar, controlar e fiscalizar o Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito do Município;

VIII- Implantar horário de atendimento da rede de saúde, capacitar os atendentes e realizar publicidade com informações para humanizar o atendimento;

IX- Melhorar as condições da gestão da rede de serviços do SUS, como o atendimento e a marcação de exames;

X- Elaborar boletins sobre informações epidemiológicas em saúde;

XI- Acompanhar os fluxos assistenciais do processo de referência e contra-referência dos pacientes;

XII- Revisar os critérios de financiamento e racionalização dos custos;

XIII- Acompanhar, controlar, avaliar e auditar o sistema e serviços de saúde, gestão e avaliação de recursos humanos;

XIV- Ampliar e melhorar os serviços de Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental e Vigilância Epidemiológica;

XV- Manter em perfeitas condições de funcionamento e higiene os espaços físicos de atendimento ao cidadão;

XVI- Elaborar, discutir, recomendar as diretrizes básicas e operacionais do atendimento integral às urgências no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais;

XVII- Melhorar as condições e implantar, em parceria com o Ministério da Saúde, Serviços Especializados de Saúde Mental, Medicina Natural e Práticas Complementares, Núcleo de Pessoas com Deficiência, divididos entre deficiências motoras, deficiência auditiva e visual;

XVIII- Promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar do SUS, através da regulação da Secretaria Municipal de Saúde;

XIX- Estimular e apoiar o bom funcionamento do Conselho Municipal de Saúde;

XX- Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
 XXI- Zelar pelo patrimônio público do SUS e pela gestão documental institucional;
 XXII- Realizar outras tarefas correlatas.

Art. 62- A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura organizacional:

I- 01 (Uma) Assessoria do Gabinete da Secretária, símbolo CC4;
 II- 01 (Uma) Gestão da Ouvidoria do SUS, símbolo CC2;
 III- 01 (Uma) Coordenação de Comunicação da Saúde, símbolo CC3;
 IV- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Administração e Finanças da Saúde, símbolo CC1A;
 V- 01 (Uma) Gestão de Contratos da Saúde, símbolo CC2;
 VI- 01 (Uma) Coordenação de Administração e Finanças da Saúde, símbolo CC3;
 VII- 01 (Uma) Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, símbolo CC2;
 VIII- 01 (Uma) Coordenação de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, símbolo CC3;
 IX- 01 (Uma) Gestão de Serviços Gerais e Manutenção Predial, símbolo CC2;
 X- 01 (Uma)Gestão de Planejamento, símbolo CC2;
 XI- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Atenção à Saúde, símbolo CC1A;
 XII- 01 (Uma) Gestão de Atenção Básica I, símbolo CC2;
 XIII- 01 (Uma) Gestão de Atenção Básica II, símbolo CC2;
 XIV- 01 (Uma) Gestão de Atenção Básica III, símbolo CC2;
 XV- 01 (Uma) Gestão de Serviços Multiprofissionais da Atenção Básica, símbolo CC2;
 XVI- 01 (Uma) Gestão de Saúde Mental, álcool e outras drogas, símbolo CC2;
 XVII- 01 (Uma) Coordenação do CAPS AD III, símbolo CC3;
 XVIII- 01 (Uma) Coordenação do CAPS III, símbolo CC3;
 XIX- 01 (Uma) Gestão do PNI (Programa Nacional de Imunização), símbolo CC2;
 XX- 01 (Uma) Gestão de Assistência Farmacêutica, símbolo CC2;
 XXI- 01 (Uma) Coordenação de Assistência Farmacêutica, símbolo CC3;
 XXII- 01 (Uma) Gestão de Vigilância em Saúde, símbolo CC2;
 XXIII- 01 (Uma) Gestão de Vigilância Ambiental, símbolo CC2;
 XXIV- 01 (Uma) Coordenação de Vigilância Ambiental, símbolo CC3;
 XXV- 01 (Uma) Gestão de Vigilância Sanitária, símbolo CC2;
 XXVI- 01 (Uma) Coordenação de Vigilância Sanitária, símbolo CC3;
 XXVII- 01 (Uma) Gestão de Vigilância Epidemiológica, símbolo CC2;
 XXVIII- 01 (Uma) Coordenação de Vigilância Epidemiológica, símbolo CC3;
 XXIX- 01 (Uma) Gestão do Centro de Controle de Zoonoses, símbolo CC2;
 XXX- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Saúde Bucal, símbolo CC1A;
 XXXI- 01 (Uma) Gestão do CEO – Centro de Especialidade Odontológica, símbolo CC2;
 XXXII- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação de Serviços e Sistemas de Informações, símbolo CC1A;
 XXXIII- 01 (Uma) Gestão de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação de Serviços e Sistemas de Informações, símbolo CC2;
 XXXIV- 01 (Uma) Coordenação de Serviços Especializados, símbolo CC3;
 XXXV- 01 (Uma) Coordenação de Controle e Avaliação, símbolo CC3;
 XXXVI- 01 (Uma) Gestão de Transportes, símbolo CC2;
 XXXVII- 01 (Uma) Coordenação de Transporte e Manutenção do Programa TFD – Tratamento Fora de Domicílio, símbolo CC3;
 XXXVIII- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Atenção Especializada em Saúde, símbolo CC1A;
 XXXIX- 01 (Uma) Gestão da Policlínica, símbolo CC2;
 XL- 01 (Uma) Gestão do CER – Centro Especializado em Reabilitação, símbolo CC2;
 XLI- 01 (Uma) Gestão do CTA- Centro de Testagem e Aconselhamento, símbolo CC2;
 XLII- 01 (Uma) Gestão do Laboratório Municipal, símbolo CC2;
 XLIII- 01 (Uma)Gestão da Unidade de Pronto Atendimento, símbolo CC2;
 XLIV- 01 (Uma) Gestão do Centro de Parto Normal, símbolo CC2;
 XLV- 01 (Uma) Gestão do SAMU, símbolo CC2;
 XLVI- 01 (Uma) Gestão do Centro de Atendimento à Mulher, símbolo CC2;
 XLVII- 01(Uma) Assessoria Especial de Gestão 1A, símbolo CC1B.

Art. 63- São Atribuições:

§1º- Assessoria do Gabinete da Secretaria:

I- Assessorar o (a) Secretário (a) no expediente diário;
 II- Planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades do Gabinete;
 III- Preparar e organizar as agendas do Secretário;
 IV- Receber correspondências e documentações remetidas à Secretaria;
 V- Redigir e enviar as correspondências e documentos oriundos do Gabinete;
 VI- Gerar e disponibilizar permanentemente para a secretaria de saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
 VII- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
 VIII- Realizar outras atividades correlatas.

§2º- Gestão da Ouvidoria do SUS:

I- Ter livre acesso a todos os setores do órgão ou da entidade onde atuar;
 II- Solicitar informações e documentos direcionados a quem os detenha no âmbito do órgão ou entidade em que atuam;
 III- Participar de reuniões e eventos promovidos por órgãos ou entidades relacionados a sua área de atuação;
 IV- Receber as demandas da população e realizar o feedback para sociedade;
 V- Gerar e disponibilizar permanentemente para a Secretária de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
 VI- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
 VII- Realizar outras atividades correlatas.

§3º- Coordenação de Comunicação da Saúde:

- I- Divulgar as ações da secretaria de saúde e das demais atividades inerentes à gestão pública, nas redes sociais, comunicação social, mídia, publicidade na página oficial da Prefeitura e impressa em geral;
- II- Atualizar diariamente as redes sociais da secretaria de saúde;
- III- Coordenar a organização, avaliação e o registro dos processos relacionados ao cerimonial e eventos de interesse do Gabinete do Prefeito, inclusive, responsabilizar-se pelo custeio das despesas Correlatas;
- IV- Administrar a agenda das tarefas, eventos, reuniões, viagens;
- V- Promover a avaliação final dos eventos;
- VI- Supervisionar a organização dos eventos e solenidades oficiais;
- VII- Gerar e disponibilizar permanentemente para a Secretária de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- VIII- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- IX- Realizar outras atividades correlatas.
- §4º- Diretoria Executiva de Administração e Finanças da saúde:
- I- Auxiliar o Gerenciamento do Fundo Municipal de Saúde - FMS;
- II- Acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais aos fundos especiais e das intragovernamentais;
- III- Auxiliar o Secretário de Saúde na administração e a aplicação de bens, valores e dinheiro público, para posterior julgamento pela autoridade competente;
- IV- Apresentar estudos qualitativos e quantitativos relativos à execução orçamentária anual, visando à elaboração de planos orçamentários de curto, médio e longo prazo;
- V- Gerenciar os sistemas de informações orçamentárias e financeiras do Fundo Municipal de Saúde;
- VI- Elaborar relatórios periódicos, estatísticos e gerenciais, sobre a evolução dos gastos com a saúde de forma a subsidiar a direção da Secretaria Municipal de Saúde na tomada de decisões;
- VII- Subsidiar o Conselho Municipal de Saúde com informações que lhes sejam demandadas;
- VIII- Informar e orientar os demais setores da SMS quanto ao cumprimento das normas administrativas e financeiras estabelecidas;
- IX- Supervisionar o gerenciamento de contratos e processos licitatórios para contratação e aquisição de insumos, bens e serviços;
- X- Supervisionar o gerenciamento do processo de distribuição e armazenamento de insumos para Secretaria;
- XI- Supervisionar o gerenciamento das atividades relacionadas a frota de veículos da Secretaria;
- XII- Supervisionar o gerenciamento das atividades da Assistência Farmacêutica da secretaria;
- XIII- Supervisionar o gerenciamento das atividades da Recursos Humanos da secretaria;
- XIV- Supervisionar o gerenciamento das atividades de planejamento da secretaria;
- XV- Gerar e disponibilizar permanentemente para a Secretária de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- XVI- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- XVII- Realizar outras atividades correlatas.
- §5º- Gestão de Contratos da Saúde
- I- Organizar e manter atualizado o banco de dados dos contratos, termos aditivos e convênios da Secretaria Municipal de Saúde, com as informações necessárias ao gerenciamento;
- II- Acompanhar a execução dos contratos administrativos;
- III- Articular-se com as unidades da Secretaria visando o acompanhamento e avaliação dos convênios e contratos administrativos;
- IV- Assessorar as diversas áreas da Secretaria na elaboração de planos de trabalho padronizados pelo Governo do Estado e Ministério da Saúde, visando a captação de recursos destinados ao custeio e investimentos das unidades de saúde da Secretaria;
- V- Zelar pelo fiel cumprimento de acordos, contratos e convênios;
- VI- Participar de reuniões colegiadas, através de representação, sempre que convocado, colaborando para a solução de problemas pertinentes a sua área;
- VII- Manter integração administrativa com a Comissão de Licitações, visando o gerenciamento dos processos licitatórios e seus instrumentos administrativos conforme legislação atual;
- VIII- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- IX- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- X- Realizar outras atividades correlatas.
- §6º Coordenação de Administração e Finanças da Saúde:
- I- Executar a política fiscal e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde;
- II- Controlar os repasses dos recursos financeiros oriundos do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde e da Secretaria Municipal da Fazenda;
- III- Coordenar a elaboração da programação física e financeira do Plano Municipal de Saúde, utilizando o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV- Coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais de investimentos, bem como o orçamento anual e os créditos adicionais necessários ao desempenho da Secretaria Municipal de Saúde;
- V- Realizar anualmente o inventário contábil dos bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Saúde;
- VI- Processar os atos e fatos de natureza econômica, financeira e gerencial do Fundo Municipal de Saúde;
- VII- Recepcionar e empenhar as despesas da Secretaria Municipal de Saúde, faturas ao Fundo Municipal de Saúde, observando sempre a legislação pertinente da composição formal das despesas;
- VIII- Operar os sistemas de informações orçamentárias e financeiras da Fundo Municipal de Saúde;
- IX- Elaborar relatórios periódicos, estatísticos e gerenciais sobre a evolução dos gastos com a saúde de forma a subsidiar a direção da Secretaria Municipal de Saúde na tomada de decisões;
- X- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- XI- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- XII- Realizar outras atividades correlatas.
- §7º- Gestão de Pessoas e Recursos Humanos:

- I- Acompanhar, controlar, avaliar e auditar o sistema e serviços de saúde, gestão e avaliação de recursos humanos;
- II- Manter integração administrativa com o setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia;
- III- Executar as ações pertinentes ao funcionamento da gestão de pessoal no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde de saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- V- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- VI- Realizar outras atividades correlatas.
- §8º- Coordenação de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos:
- I- Coordenar as ações relacionadas com os atos de pessoal no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- II- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- III- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- IV- Realizar outras atividades correlatas.
- §9º- Gestão de Serviços Gerais e Manutenção Predial:
- I- Gerenciar os serviços gerais relacionados aos prédios públicos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde;
- II- Gerenciar os serviços de manutenção dos prédios públicos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde;
- III- Gerenciar o armazenamento e a distribuição dos insumos e serviços necessários para o funcionamento das unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- V- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- VI- Realizar outras atividades correlatas.
- §10- Gestão de Planejamento:
- I- Elaborar planos, programas e projetos, no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- II- Monitorar os convênios oriundos do Ministério e emendas parlamentares;
- III- Observar a execução dos projetos e os respectivos termos aditivos;
- IV- Acompanhar, junto aos órgãos repassadores de recursos (Federais, Estaduais e Agentes Financeiros nacionais), o andamento dos processos que irão dar origem aos convênios e contratos de financiamento;
- V- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- VI- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- VII- Realizar outras atividades correlatas.
- §11- Diretoria Executiva de Atenção à Saúde:
- I- Auxiliar a Secretaria Municipal de Saúde nos serviços da Atenção Básica;
- II- Executar as ações pertinentes ao funcionamento, aquisição e manutenção, monitoramento e gestão da Atenção Básica;
- III- Promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários;
- IV- Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes;
- V- Participar e orientar o processo de territorialidade e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;
- VI- Monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;
- VII- Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua Gestão;
- VIII- Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;
- IX- Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;
- X- Gerar e disponibilizar permanentemente para a Secretária de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- XI- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- XII- Realizar outras atividades correlatas.
- §12- Gestão de Atenção Básica I;
- §13- Gestão de Atenção Básica II;
- §14- Gestão de Atenção Básica III;
- I- Gerenciar as ações para organização da rede de atenção primária em seu território;
- II- Gerenciar os trabalhos das unidades básicas de saúde do território;
- III- Propor, coordenar, monitorar e avaliar políticas de atenção primária à saúde;
- IV- Articular processos intersetorial, tendo como objetivo qualificar a atenção primária à saúde no Município;
- V- Propor e implementar ações para a reorganização e qualificação da atenção primária, tendo a saúde da família como estratégia prioritária para o fortalecimento desse nível de atenção;
- VI- Disseminar informações relevantes da atenção primária do Município;
- VII- Coordenar e acompanhar as ações de educação em saúde, bem como participar de eventos e projetos relacionados;
- VIII- Coordenar o cuidado: elaborar, acompanhar e gerir projetos terapêuticos singulares, bem como acompanhar e organizar o fluxo dos usuários entre os pontos de atenção das RAS;
- IX- Atuar, na Atenção Básica, como o centro de comunicação entre os diversos pontos de atenção responsabilizando-se pelo cuidado dos usuários em qualquer destes pontos através de uma relação horizontal, contínua e integrada com o objetivo de produzir a gestão compartilhada da atenção integral.
- X- Articular também as outras estruturas das redes de saúde e intersetoriais, públicas, comunitárias e sociais;
- XI- Incorporar ferramentas e dispositivos de gestão do cuidado, tais como: gestão das listas de espera (encaminhamentos para consultas especializadas, procedimentos e exames), prontuário eletrônico em rede, protocolos de atenção organizados sob a lógica de linhas de cuidado, discussão e análise de casos traçadores, eventos-sentinela e incidentes críticos, dentre outros;

- XII- Articular os processos regulatórios realizados em outros espaços da rede, de modo a permitir, ao mesmo tempo, a qualidade da microregulação realizada pelos profissionais da atenção básica e o acesso a outros pontos de atenção nas condições e no tempo adequado, com equidade;
- XIII- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- XIV- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- XV- Realizar outras atividades correlatas.
- §15- Gestão de Serviços Multiprofissionais da Atenção Básica:
- I- Auxiliar a Secretaria Municipal de Saúde nos serviços da Atenção Básica;
- II- Executar as ações pertinentes ao funcionamento, aquisição e manutenção, monitoramento e gestão dos serviços;
- III- Promover a integração e o vínculo entre os profissionais dos núcleos e entre estes e os usuários;
- IV- Participar do processo de territorialidade e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações dos núcleos, incluindo a organização da agenda destes;
- V- Monitorar e avaliar os resultados produzidos pelos núcleos, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;
- VI- Monitorar o reconhecimento e articulação dos serviços de saúde e sociais existentes no território;
- VII- Atuar na prevenção e na promoção da saúde por meio de ações educativas; promover ações interdisciplinares com as Estratégias de Saúde da Família, a partir de discussões de caso realizadas periodicamente, além de apoiar as equipes de Atenção Básica para populações específicas;
- VIII- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- IX- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos (dispneia, tosse e cefaleia), instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- X- Realizar outras atividades correlatas.
- §16- Gestão de Saúde Mental, álcool e outras drogas:
- I- Ter conhecimento e defender as Leis, Portarias, Decretos e Resoluções referentes à Saúde Mental, na perspectiva prioritária antimanicomial, enfatizando as seguintes legislações: 11.04/1994, 10.216/01, 3088/11 e 747/2018;
- II- Estar alinhado com a Política Estadual de Saúde Mental, mantendo-se atualizada/o constantemente em relação às Leis, Portarias, Decretos e Resoluções vigentes;
- III- Defender o fortalecimento da RAPS e sua ampliação a partir de ações de educação permanente;
- IV- Sustentar uma política territorial, antimanicomial, integrada, transversal, intersetorial e de gestão colegiada, garantindo resolutividade e organização dos componentes da RAPS;
- V- Conhecer e contribuir para o fortalecimento da Política de Redução de Danos e de Desinstitucionalização;
- VI- Trabalhar com o intuito de fortalecimento e ampliação da RAPS, respeitando a diversidade local de cada cidadão e cidadã e as características de cada município;
- VII- Buscar a garantia da inserção da Política de Saúde Mental no Plano Municipal de Saúde;
- VIII- Buscar estratégias para garantir o cuidado em Saúde Mental na Atenção Básica, enxergando o sujeito em sua totalidade, ressignificando o estigma do/a usuário/a, e priorizando ações de matriciamento e promoção de saúde;
- IX- Fortalecer o protagonismo e a autonomia dos/as usuários/as e seus familiares;
- X- Conduzir e acompanhar a ordenação do fluxo de cuidado na RAPS;
- XI- Conhecer as discussões e pactuações anteriores, referentes a RAPS de seu município; e buscar meios de efetivá-las em parceria com GERES e GASAM, visando à expansão da Rede;
- XII- Acompanhar, de forma sistemática, os recursos direcionados à Política de Saúde Mental junto ao Fundo Municipal de Saúde;
- XIII- Monitorar as ações dos dispositivos da RAPS (CAPS / UAs/ RTs etc), bem como seus registros no Sistema de Produção- MS;
- XIV- Compreender os equipamentos que compõem a RAPS e seu funcionamento;
- XV- Propagar a compreensão da RAPS, possibilitando a descentralização do cuidado nos seus demais dispositivos;
- XVI- Potencializar a RAPS no Eixo de Urgência e Emergência, por meio de aproximação e fortalecimento da Rede de Urgência e Emergência - RUE para que a mesma exerça sua função no cuidado do usuário da Saúde Mental;
- XVII- Controlar e supervisionar as atividades, as produções e as implementações das ações de Saúde Mental, por meio do monitoramento dos registros, tais como: RAAS, BPAI, BPAC (em especial o indicador de Matriciamento na Atenção Básica) e outros instrumentos, como os Relatórios de Gestão etc;
- XVIII- Acompanhar o planejamento e execução de políticas públicas e suas interfaces com a RAPS, sendo participativa(o), com o intuito de melhorar as atividades/ ações de Saúde Mental em andamento, de acordo com o planejamento e objetivos definidos;
- XIX- Acompanhar, sistematicamente, o desenvolvimento das ações de SM, na busca de corrigir desvios e ajustar o planejamento, de acordo com as diversidades que o ambiente pode apresentar;
- XX- Garantir a assiduidade em reuniões, fóruns, colegiados, possibilitando desenvolver novas estratégias e atualizações, aprimorando a qualificação técnica;
- XXI- Estreitar os laços com outros dispositivos do território, entendendo que a Atenção Básica é importante porta de entrada, ordenadora da rede e coordenadora do cuidado, tendo no matriciamento, estratégia de cuidado compartilhado, com constante reavaliação dos fluxos, ativando importantes ferramentas para mudança de visões já estabelecidas culturalmente, com olhar humanizado para as pessoas em sofrimento psíquico e uso de substâncias psicoativas;
- XXII- Trabalhar a temática da Saúde Mental no território como forma de viabilizar: acolhimento, prevenção e minimização do adoecimento psíquico;
- XXIII- Fortalecer o diálogo sistemático com o Judiciário para alinhamento de estratégias terapêuticas baseadas no PTS;
- XXIV- Estimular junto às equipes de Saúde Mental espaços de discussão e colegiados sistemáticos sobre a atenção psicossocial com o judiciário (Fóruns, Conselhos etc.), fortalecendo a intersetorialidade.
- XXV- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- XXVI- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- XXVII- Realizar outras atividades correlatas.
- §17- Coordenação do CAPS AD III
- I- Fortalecer o cuidado integral e contínuo no território para efetivação do papel da Atenção Básica na RAPS;
- II- Entender o CAPS como dispositivo estratégico de mobilização da rede, que favorece as parcerias, a intersetorialidade, sendo um o local do cuidado que promove a autonomia dos/as usuários/as e de seus familiares;
- III- Estimular, por meio do CAPS, a mais completa, integral e capacitada atenção à crise, seja ela vivenciada neste local ou em outros serviços/redes/equipamentos de saúde;

- IV- Garantir que o CAPS oferte: acolhimento do/a usuário/a e de familiares, elaboração e efetivação do PTS, matriciamento da atenção básica e da rede de urgência e emergência, busca ativa aos usuários em sofrimento mental e outras diversas ações do serviço, que assegurem a autonomia e cuidado integral das pessoas 24 horas;
- V- Fortalecer a RAPS, através da articulação de seus componentes, e outros dispositivos como ambulatório, hospital, assistência social, educação, Nasf-AB, visando desenvolver estratégias integradas de atuação no território e no cuidado em liberdade;
- VI- Garantir a realização de ações de cuidado, baseando-se na política de redução de danos, através de rodas de conversa, escuta qualificada, grupos específicos para o público, Projeto Terapêutico Singular (PTS), grupos informativos com caráter reflexivo, articulações com escolas, grupos de trabalho intersetoriais e Educação Permanente; visando propiciar ações que busquem melhorar a qualidade de vida;
- VII- Elaborar e articular ações que visem à Redução de Danos no território, desenvolvendo atividades como rodas de conversas, grupos terapêuticos, atendimentos individuais e estratégias de inclusão social para oferecer condições para que o/a usuário/a repense sua relação com as drogas, referenciando-o para os serviços de referência, quando necessário;
- VIII- Investir em práticas de redução de danos, com garantia de articulação permanente com a unidade de acolhimento;
- IX- Posicionar-se contrário ao modelo hospitalocêntrico, o qual defende práticas asilares e manicomial;
- X- Desenvolver ações de Reabilitação Psicossocial, com estratégias de reinserção social e familiar junto aos usuários, investindo na vinculação territorial, no cuidado integral e em liberdade;
- XI- Trabalhar para o avanço da Rede RUE - Urgência e Emergência em Saúde Mental e no componente hospitalar, principalmente dos casos de desintoxicação ou intoxicação por SPA;
- XII- Contribuir para promoção da atenção à crise em qualquer ponto da rede;
- XIII- Fortalecer a articulação interdisciplinar e intersetorial, considerando a diversidade de estratégias possíveis, estimulando que sejam centradas nas especificidades do caso e de cada rede territorial, por meio do acolhimento e da escuta qualificada, tendo em mente a redução de danos, o cuidado integral e em liberdade;
- XIV- Acompanhar e monitorar as triagens da equipe, grupos terapêuticos, PTS's, evolução em prontuários;
- XV- Fornecer desintoxicação leve/moderada no serviço para melhor cuidado aos usuários;
- XVI- Efetivar o matriciamento na atenção básica com registros e monitoramento;
- XVII- Desenvolver diálogo contínuo e permanente através de reuniões com equipe e de rede por território;
- XVIII- Construir o Fórum municipal de saúde mental com apoio da Gestão;
- XIX- Desenvolver projeto de geração de renda;
- XX - Estimular educação permanente no serviço, através da leitura das portarias, revisão da literatura e publicação de artigos;
- XXI- Fazer gestão de recursos humanos, através da garantia dos plantões 24 e 7 dias na semana, férias, trocas de plantões, atestados, direcionamento das frequências dos níveis médio e superior;
- XXII- Atualizar os Instrumentais do serviço;
- XXIII- Ser responsável pelo pedidos e abastecimento de todos os itens para o pleno funcionamento da unidade;
- XXIV- Monitorar os indicadores de produção e realizar ações corretivas com a equipe;
- XXV- Programação e executar as ações planejadas de reabilitação psicossocial, como passeios, festas, bazar e ações externas;
- XXVI- Coordenar a unidade de acolhimento e garantir que o CAPS AD seja a porta de entrada;
- XXVII- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- XXVIII- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- XXIX- Realizar outras atividades correlatas.
- §18- Coordenação do CAPS III:
- I- Fortalecer o cuidado integral e contínuo no território para efetivação do papel da Atenção Básica na RAPS;
- II- Entender o CAPS como dispositivo estratégico de mobilização da rede, que favorece as parcerias, a intersectorialidade, sendo um o local do cuidado que promove a autonomia dos/as usuários/as e de seus familiares;
- III- Estimular, por meio do CAPS, a mais completa, integral e capacitada atenção à crise, seja ela vivenciada neste local ou em outros serviços/redes/equipamentos de saúde;
- IV- Garantir que o CAPS oferte: acolhimento do/a usuário/a e de familiares, elaboração e efetivação do PTS, matriciamento da atenção básica e da rede de urgência e emergência, busca ativa aos usuários em sofrimento mental e outras diversas ações do serviço, que assegurem a autonomia e cuidado integral das pessoas 24 horas;
- V- Fortalecer a RAPS, através da articulação de seus componentes, e outros dispositivos como ambulatório, hospital, assistência social, educação, Nasf-AB, visando desenvolver estratégias integradas de atuação no território e no cuidado em liberdade;
- VI- Garantir a realização de ações de cuidado, baseando-se na política de redução de danos, através de rodas de conversa, escuta qualificada, grupos específicos para o público, Projeto Terapêutico Singular (PTS), grupos informativos com caráter reflexivo, articulações com escolas, grupos de trabalho intersetoriais e Educação Permanente; visando propiciar ações que busquem melhorar a qualidade de vida;
- VII- Elaborar e articular ações que visem à atenção à crise, desenvolvendo atividades como rodas de conversas, grupos terapêuticos, atendimentos individuais e estratégias de inclusão social para oferecer condições para que o/a usuário/a repense sua relação com as drogas, referenciando-o para os serviços de referência, quando necessário;
- VIII- Investir em práticas de desinstitucionalização, sendo referência na implementação da RAPS, por meio da implantação de CAPS, Serviços Residenciais Terapêuticos, Leitos Integrais em Hospital Geral, do Programa de Volta para Casa etc;
- IX- Posicionar-se contrário ao modelo hospitalocêntrico, o qual defende práticas asilares e manicomial;
- X- Desenvolver ações de Reabilitação Psicossocial, com estratégias de reinserção social e familiar junto aos usuários, investindo na vinculação territorial, no cuidado integral e em liberdade;
- XI- Trabalhar para o avanço da Rede RUE - Urgência e Emergência em Saúde Mental e no componente hospitalar, principalmente dos casos de desintoxicação ou intoxicação por SPA;
- XII- Contribuir para promoção da atenção à crise em qualquer ponto da rede;
- XIII- Fortalecer a articulação interdisciplinar e intersetorial, considerando a diversidade de estratégias possíveis, estimulando que sejam centradas nas especificidades do caso e de cada rede territorial, por meio do acolhimento e da escuta qualificada, tendo em mente a redução de danos, o cuidado integral e em liberdade;
- XIV- Acompanhar e monitorar as triagens da equipe, grupos terapêuticos, PTS's, evolução em prontuários;
- XV- Fornecer atenção à crise no serviço para melhor cuidado aos usuários;
- XVI- Efetivar o matriciamento na atenção básica com registros e monitoramento;
- XVII- Desenvolver diálogo contínuo e permanente através de reuniões com equipe e de rede por território.
- XVIII- Construir o Fórum municipal de saúde mental com apoio da Gestão;
- XIX- Desenvolver projeto de geração de renda;

- XX- Estimular educação permanente no serviço, através da leitura das portarias, revisão da literatura e publicação de artigos;
- XXI- Fazer gestão de recursos humanos, através da garantia dos plantões 24 e 7 dias na semana, férias, trocas de plantões, atestados, direcionamento das frequências dos níveis médio e superior;
- XXII- Atualizar os Instrumentais do serviço;
- XXIII- Ser responsável pelo pedidos e abastecimento de todos os itens para o pleno funcionamento da unidade;
- XXIV- Monitorar os indicadores de produção e realizar ações corretivas com a equipe;
- XXV- Programação e execução das ações planejadas de reabilitação psicossocial, como passeios, festas, bazar e ações externas;
- XXVI- Garantir que o CAPS III seja o ordenador do cuidado dos moradores da residência terapêutica;
- XXVII- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- XXVIII- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- XXIX- Realizar outras atividades correlatas.
- §19- Gestão do PNI – Programa Nacional de Imunização:
- I- Montar e supervisionar salas de vacinas do Município;
- II- Entrevistar e triar técnicos de enfermagem para imunização no Município, capacitando os profissionais qualificados para imunização;
- III- Providenciar junto ao serviço público todo material necessário para aplicação de vacinas e montagem de salas de vacinas;
- IV- Coordenar campanhas de vacinação;
- V- Realizar bloqueios, se necessário, para garantir a imunização de doenças, tais como febre amarela, sarampo, e ser a referência técnica do Município, junto aos Órgãos Estaduais e Federais;
- VI- Fazer cumprir todas as normas de imunização do Ministério da Saúde;
- VII- Gerar e disponibilizar permanentemente para a o Diretor Executivo de Saúde, Secretária de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- VIII- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- IX- Realizar outras atividades correlatas.
- §20- Gestão de Assistência Farmacêutica:
- I- Gerenciar assistência farmacêutica nas atividades atribuídas a pasta;
- II- Identificar ações voltadas à Assistência Farmacêutica junto ao Plano Municipal de Saúde, às demandas do controle social e da rede básica;
- III- Favorecer o Ciclo de Assistência Farmacêutica, contribuindo para práticas mais racionais no que se refere à seleção, aquisição, dispensação e prescrição de medicamentos;
- IV- Garantir a adequação das áreas físicas das farmácias da rede, favorecendo a atuação profissional dos farmacêuticos e a manutenção da integridade dos medicamentos;
- V- Organizar em conjunto com a rede os processos de trabalho dos farmacêuticos, considerando os diversos níveis de atuação.
- VI- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- VII- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- VIII- Realizar outras atividades correlatas.
- §21- Coordenação de Assistência Farmacêutica:
- I- Coordenar a dispensa de medicamentos, insumos e material penso do CAF – Central de Abastecimento Farmacêutica;
- II- Abastecer as Unidades Básica de Saúde;
- III- Estimular a implantação e acompanhar as ações relacionadas à Assistência Farmacêutica dos programas governamentais gerenciados pelo município;
- IV- Estimular o desenvolvimento da Farmacovigilância na rede municipal de saúde;
- V- Promover educação em saúde na área de Assistência Farmacêutica no âmbito municipal, visando o uso racional de medicamentos;
- VI- Assessorar a Gestão da Assistência Farmacêutica no âmbito de suas atribuições;
- VII- Coordenar e acompanhar os processos de compras de medicamentos e insumos farmacêuticos; Coordenar as atividades relacionadas ao recebimento, conferência, guarda, conservação e distribuição dos medicamentos e insumos farmacêuticos na Central de Abastecimento Farmacêutico;
- VIII- Supervisionar os processos de controle físico e contábil dos estoques de medicamentos e insumos farmacêuticos.
- IX- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- X- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- XI- Realizar outras atividades correlatas.
- §22- Gestão de Vigilância em Saúde:
- I- Ordenar, dirigir e auxiliar diretamente todas as atividades de vigilância sanitária;
- II- Assessorar o secretário de saúde nos interesses da saúde pública e sanitária;
- III- Promover reuniões entre os profissionais da área e de áreas afins, com a finalidade de reduzir os problemas da saúde pública e de saneamento básico no Município;
- IV- Agir com lealdade ao secretário da pasta;
- V- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- VI- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- VII- Realizar outras atividades correlatas.
- §23- Gestão de Vigilância Ambiental:
- I- Propor normas relativas às ações de prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde;
- II- Mapear os riscos ambientais à saúde;
- III- Gerenciar, normatizar e supervisionar o Sistema de Vigilância Ambiental em Saúde, objetivando detectar precocemente situações de risco à saúde humana, que envolvam fatores físicos, químicos e biológicos do meio ambiente;
- IV- Normatizar e definir instrumentos técnicos relacionados aos sistemas de informações sobre agravos de notificação e doenças de monitoramento;

V- Analisar, monitorar e orientar a execução das ações de prevenção e controle de doenças e outros agravos relacionados aos fatores do meio ambiente ou dele decorrentes, que tenham repercussão na saúde humana;

VI- Elaborar indicadores da vigilância ambiental em saúde para análise e monitoramento;

VII- Participar da elaboração e acompanhar a execução das ações na Programação Pactuada Integrada de Epidemiologia e Controle de Doença;

VIII- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;

IX- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;

X- Realizar outras atividades correlatas.

§24- Coordenação de Vigilância Ambiental

I- Desenvolver as ações de vigilância ambiental para fatores de risco à saúde humana, incluindo o monitoramento de águas e de contaminantes relevantes em Saúde Pública;

II- Promover ações de preservação da natureza, protegendo a flora e as faunas benéficas ou inócuas, em relação à saúde individual ou coletiva e evitando destruição indiscriminada e/ou extinção das espécies;

III- Executar os programas ministeriais do controle de qualidade da água, do ar, do solo, de desastres e de produtos químicos;

IV- Administrar os Recursos Humanos pertinentes aos setores sob sua coordenação para o melhor desempenho das atividades;

V- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;

VI- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;

VII- Realizar outras atividades correlatas.

§25- Gestão de Vigilância Sanitária:

I- Coordenar e executar, em caráter complementar, todas as atividades de apoio administrativo à Gestão de Vigilância Epidemiológica de Doenças Transmissíveis;

II- Promover a divulgação de informes e deliberações da Secretaria Municipal de Saúde, referente a Doenças Transmissíveis;

III- Assessorar a organização e desenvolvimento das ações de sua área de atuação;

IV- Participar da programação e apoiar a execução de ações de educação em saúde e elaboração de material educativo, em conjunto com outras áreas da gestão, destinados à população;

V- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;

VI- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;

VII- Realizar outras atividades correlatas.

§26- Coordenação de Vigilância Sanitária:

I- Fiscalizar medicamentos, alimentos, hemoterápicos, sangue e derivados, cosméticos, saneantes, agrotóxicos e produtos utilizados como instrumentos de diagnósticos de laboratório, equipamentos e material médico-hospitalar e odontológico;

II- Atuar no saneamento básico, nos agravos a saúde do trabalhador, no Controle das Informações Toxicológicas e Controle de Infecções Hospitalares (CIH);

III- Coordenar em parceria com outros órgãos a controle e preservação do meio ambiente;

IV- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;

V- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;

V- Realizar outras atividades correlatas.

§27- Gestão de Vigilância Epidemiológica:

I- Coletar dados, consolidação, análise e interpretação;

II- Investigação epidemiológica;

III- Recomendar, executar e avaliar as medidas de controle epidemiológico;

IV- Divulgar amplamente as informações pertinentes à epidemiologia no âmbito do Município de Limoeiro;

V- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;

VI- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;

VII- Realizar outras atividades correlatas.

§28- Coordenação de Vigilância Epidemiológica:

I- Coordenar e auxiliar a Gestão de vigilância epidemiológica nos serviços de controle, análise, interpretação, no âmbito da epidemiologia no Município de Limoeiro;

II- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;

III- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;

IV- Realizar outras atividades correlatas.

§29- Gestão do Centro de Controle de Zoonoses:

I- Responsabilizar-se pelo controle de agravos e doenças transmitidas por animais (zoonoses), através do controle da população de animais domésticos (cães, gatos e animais de grande porte) e animais sinantrópicos (morcegos, pombos, ratos, mosquitos, abelhas e outros vetores).

II- Promover pesquisas de doenças transmitidas por animais;

III- Desenvolver atividades de vigilância em Saúde descentralizadas, para a formação, qualificação profissional, desenvolvimento de estudos e pesquisas científicas na área ambiental e animal;

IV- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;

V- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;

VI- Realizar outras atividades correlatas.

§30- Diretoria Executiva de Saúde Bucal:

- I- Prestar apoio institucional aos serviços de saúde bucal;
- II- Qualificar e apoiar os profissionais quanto aos programas que integram a política de saúde bucal;
- III- Orientar e monitorar o processo de credenciamento das equipes de saúde bucal na estratégia saúde da família;
- IV- Monitorar e avaliar as ações de saúde bucal na estratégia de saúde da família e nos demais programas relacionados à política de saúde bucal;
- V- Gerar e disponibilizar informações através de relatórios Gerenciais da saúde bucal do Município;
- VI - Elaborar manuais, instrutivos e demais instrumentos que orientem as ações da saúde bucal;
- VII- Planejar, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas, relativas à saúde bucal;
- VIII- Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativo preventivas em saúde bucal;
- IX- Apoiar a Secretaria de Saúde no desenvolvimento das atividades e dos processos de trabalho relacionadas à Saúde Bucal;
- X- Planejar e executar ações intersetoriais promovidas pela Secretaria e demais Secretarias Municipais;
- XI- Promover, acompanhar e viabilizar a coleta, sistematização e análise das informações da saúde bucal;
- XII- Viabilizar a divulgação de informações para os profissionais e usuários da Unidade;
- XIII- Coordenar e supervisionar as atividades assistencial, de limpeza e a manutenção da infraestrutura predial, assim como o planejamento e provisão de materiais de consumo e equipamentos para o funcionamento adequado da unidade odontológica;
- XIV- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- XV- Gerar e disponibilizar permanentemente para a Secretária de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- XVI- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- XVII- Realizar outras atividades correlatas.

§31- Gestão do CEO – Centro de Especialidade Odontológica:

- I- Gerenciar os serviços de saúde prestados aos usuários do SUS que necessitam de serviços especializados odontológicos, por encaminhamento da Unidade Básica de Saúde;
- II- Planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades, a fim de que seja oferecido um atendimento eficiente a todos os cidadãos;
- III- Realizar controle de estoque de insumos e EPIs, a fim de que não haja desabastecimento da Unidade;
- IV- Controlar as atividades desenvolvidas de todos os profissionais atuantes no CEO, estabelecendo rotinas para todos os profissionais;
- V- Avaliar as produções dos cirurgiões dentista, segundo as metas oriundas da Gestão Municipal e do Ministério da Saúde;
- VI- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- VII- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- VIII- Realizar outras atividades correlatas.

§32- Diretoria Executiva de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação de Serviços e Sistemas de Informações:

- I- Prestar serviços aos usuários de forma fidedigna, completa, com acompanhamento e atualização permanente, de forma a constituírem uma base segura para o processo de programação e organização da assistência;
- II- Monitorar a necessidade de aquisição de serviços quando a rede pública oferecer atendimento insuficiente, a compra de serviços deverá obedecer a preceitos da legislação e normas que orientem a administração pública;
- III- Solicitar autorização das internações eletivas e de procedimentos especializados de média e alta complexidade (os fluxos devem facilitar o acesso dos usuários sem prejuízo do monitoramento adequado da produção e faturamento dos serviços);
- IV- Controlar a regularidade dos pagamentos efetuados aos prestadores de serviços de saúde;
- V- Controlar, regular e avaliar a qualidade, eficiência e eficácia dos serviços públicos e privados existentes em seu território, na garantia do atendimento de qualidade à população;
- VI- Efetuar o controle permanente, direto e sistemático sobre a execução das ações e serviços de saúde à população, que estejam sob sua gestão;
- VII- Controlar e avaliar a auditoria;
- VIII- Coordenar, controlar, regular e avaliar os serviços prestados aos usuários do SUS;
- IX- Coordenar, executar e monitorar a alimentação dos sistemas de informação da Rede de Atenção à Saúde de acordo com normas e prazos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- X- Prestar cooperação técnica e assessorar os equipamentos da Rede de Atenção à Saúde na implantação e implementação de novas versões dos Sistemas de Informação;
- XI- Administrar e manter os Sistemas de Informação da Rede de Atenção à Saúde operacionais, acessíveis e atualizados no município;
- XII- Prover suporte técnico, capacitação e supervisão para a operação e utilização dos Sistemas de Informação em Saúde;
- XIII- Planejar e monitorar o fornecimento das informações disponibilizadas pelo Ministério da Saúde, garantindo a máxima eficiência do funcionamento dos sistemas de informação;
- XIV - Zelar pela integridade e segurança dos dados institucionais armazenados;
- XV- Gerar e disponibilizar permanentemente para a Secretária de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- XVI- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- XVII- Realizar outras atividades correlatas.

§33- Gestão de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação de Serviços e Sistemas de Informações:

- I- Gerenciar, planejar, ordenar especialidades médicas e procedimentos, bem como executar atos administrativos;
- II- Emitir pareceres intermediários a respeito de enfoques examinados;
- III- Formular recomendações a nível organizacional;
- IV- Prover pontos de racionalização, simplificação e fortalecimento de controle/segurança das informações;
- V- Fazer a distribuição das demandas de ouvidoria e irregularidades ou divergências observadas ou encaminhadas;
- VI- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- VII- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- VIII- Realizar outras atividades correlatas.

§34- Coordenação de Serviços Especializados:

- I- Coordenar os sistemas de informações de média e alta complexidade do SUS a nível municipal;
- II- Garantir a integração de áreas estratégicas;

- III- Supervisionar o cumprimento de normas, procedimentos internos e determinações legais;
- IV- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- V- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- VI- Realizar outras atividades correlatas.
- §35- Coordenação de Controle e Avaliação
- I- Construir estratégias para a execução equilibrada dos recursos para média e alta complexidade;
- II- Supervisionar os dados de produção dos especialistas médicos e procedimentos; Garantir o fluxo de resolução dos encaminhamentos de Ouvidoria;
- III- Auxiliar no processo de supervisão dos contratos de prestação de serviço de saúde complementar;
- IV- Conduzir reuniões de planejamento;
- V- Elaborar relatórios gerenciais;
- VI- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- VII- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- VIII- Realizar outras atividades correlatas.
- §36- Gestão de Transportes:
- I- Prover as manutenções corretivas e preventivas dos veículos da frota da Secretaria de Saúde;
- II- Realizar o licenciamento, adotando todas as medidas administrativas pertinentes, bem como solicitar a contratação de seguro para os veículos da frota;
- III- Socorrer os veículos da frota, quando necessário;
- IV- Providenciar o armazenamento e a destinação de pneus e peças usadas;
- V- Manter base de dados contendo informações sobre os preços de peças e serviços de manutenção em veículos;
- VI- Gerar e disponibilizar permanentemente para a Secretária de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- VII- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- VIII- Realizar outras atividades correlatas.
- §37- Coordenação de Transporte e Manutenção do Programa TFD – Tratamento Fora de Domicílio:
- I- Coordenar o transporte fora do domicílio – TFD;
- II- Agendar o atendimento dos pacientes fora do domicílio de Limoeiro;
- III- Controlar o fluxo de veículos e manutenção da frota da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV- Coordenar as atividades da Central de Veículos, otimizando tempo e custo, elaborando escala de atendimentos aos setores e unidades solicitantes;
- V- Supervisionar e controlar em pátios próprios, a guarda de veículos oficiais locados e cedidos;
- VI- Providenciar a substituição de veículos que apresentem problemas mecânicos ou outros, após verificação da necessidade, desde que haja disponibilidade;
- VII- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- VIII- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- IX- Realizar outras atividades correlatas.
- §38- Diretoria Executiva de Atenção Especializada em Saúde:
- I- Controlar a qualidade e avaliação dos serviços especializados disponibilizados pelo SUS à população do município;
- II- Identificar os serviços de referência para o estabelecimento de padrões técnicos no atendimento de urgência e emergência, atenção hospitalar; domiciliar e segurança do paciente;
- III- Certificar as entidades beneficentes que prestam serviços complementares à rede de saúde pública, bem como apoiar o desenvolvimento de mecanismos inovadores que fortaleçam a organização da Rede de Assistência à Saúde;
- IV- Definir e coordenar sistemas de redes integradas de ações e serviços de atenção especializada à saúde;
- V- Estabelecer normas, critérios, parâmetros e métodos para o controle da qualidade e para a avaliação da atenção especializada à saúde;
- VI- Promover ações da rede de atenção à saúde;
- VII- Gerar e disponibilizar permanentemente para a Secretária de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- VIII- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- IX- Realizar outras atividades correlatas.
- §39- Gestão da Policlínica:
- I- Supervisionar e coordenar as atividades da Policlínica;
- II- Realizar, avaliar e coordenar os estudos de assistência ambulatorial da Policlínica;
- III- Organizar as escalas de plantão, as escalas de férias e promover as substituições em sua área de responsabilidade, dando ciência ao Secretário Municipal de Saúde;
- IV- Coordenar a elaboração dos atendimentos da Policlínica e suas rotinas;
- V- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- VI- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- VII- Realizar outras atividades correlatas.
- §40- Gestão do CER – Centro Especializado em Reabilitação:
- I- Coordenar o prontuário único para cada paciente, contendo as informações completas do quadro clínico e sua evolução;
- II- Coordenar atenção aos usuários conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

III- Cuidar da estrutura física, funcional e da equipe multiprofissional devidamente qualificada capacitada para a prestação de assistência especializada para pessoas com deficiência, constituindo-se como referência em habilitação/reabilitação, conforme requisitos disponíveis no sítio eletrônico <http://www.saude.gov.br/sas>;

IV- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;

V- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;

VI- Realizar outras atividades correlatas.

§41- Gestão do CTA - Centro de Testagem e Aconselhamento

I- Monitorar a política para os Centros de Testagem e Aconselhamento - CTA da rede municipal especializada em DST/Aids;

II- Elaborar e acompanhar modelos de atenção e prevenção, em consonância com as necessidades locais, visando contribuir para o controle das DST/HIV/Aids e ampliar o acesso da população ao diagnóstico, nele incluído a triagem sorológica para hepatites;

III- Monitorar insumos de prevenção que são disponibilizados à população usuária e acessada pelos CTA;

IV- Desenvolver e ampliar as ações de prevenção apoiadas na prática do "Aconselhamento", trabalhando com o conceito da integralidade, respeitadas as diversidades étnico-raciais, orientações sexuais e econômicas;

V- Incentivar estratégias de prevenção local de acordo com a realidade regional, considerados os dados censitários, epidemiológicos, bem como outras fontes de informação;

VI- Incentivar e ampliar a atuação do CTA como unidade de saúde facilitadora do ativismo comunitário (CTA na comunidade);

VII- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;

VIII- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;

IX- Realizar outras atividades correlatas.

§42- Gestão do Laboratório Municipal

I- Distribuir, controlar e supervisionar a realização de atividades do laboratório de análises clínicas;

II- Desenvolver ferramentas relacionadas ao controle de qualidade, analisar registros de ocorrências técnicas operacionais e avaliar condições de equipamentos e acessórios;

III- Planejar as calibrações dos equipamentos, elaborar planos, propostas e definir metas;

IV- Garantir o controle de qualidade do processo, do laboratório, da execução dos procedimentos conforme norma vigente;

V- Realizar ações preventivas e corretivas dos processos internos ligados à qualidade;

VI- Elaborar e apresentar relatórios de gestão;

VII- Redigir laudos;

VIII- Atuar como o gestor e o fiscal de contratos dos processos licitatórios ligados à Unidade Laboratorial;

IX- Confeccionar relatórios de gestão ligados à equipe, bem como participar da orientação operacional da equipe e das escalas de trabalho;

X- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;

XI- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;

XII- Realizar outras atividades correlatas.

§43- Gestão da Unidade de Pronto Atendimento:

I- Desenvolver atividades relacionadas ao planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das diretrizes da área administrativa e de infraestrutura;

II- Administrar as atividades relacionadas ao controle, conservação, movimentação e manutenção preventiva de instalações físicas, equipamentos, máquinas e mobiliário;

III- Realizar ações de desenvolvimento de interlocução da UPA com os outros serviços da rede, fazendo interface entre os outros níveis, servindo como elo entre a atenção terciária e a atenção primária do Município, bem como com serviços que compõem a Rede de Saúde fora do Município, se necessário;

IV- Atuar em conjunto na gestão de pessoas, gestão de conflitos, gestão do fluxo de indivíduos atendidos, planejamento e avaliação do serviço e a gestão integrada à rede de saúde;

V- Participar do gerenciamento de recursos humanos, recursos materiais e insumos necessários ao efetivo funcionamento do serviço, além do papel burocrático desenvolvido nas práticas cotidianas dos serviços de saúde, como solicitar a aquisição de materiais, receber e conferir os materiais adquiridos;

VI- Orientar quanto às atividades de registros de informações, coletar, compilar, atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados;

VII- Participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais;

VIII- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;

IX- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;

X- Realizar outras atividades correlatas.

§44- Gestão do Centro de Parto Normal:

I- Desenvolver atividades relacionadas ao planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das diretrizes da área administrativa e de infraestrutura;

II- Administrar as atividades relacionadas ao controle, conservação, movimentação e manutenção preventiva de instalações físicas, equipamentos, máquinas e mobiliário;

III- Realizar ações de desenvolvimento de interlocução do CPN com os outros serviços da rede, fazendo interface entre os outros níveis, servindo como elo entre a atenção terciária e a atenção primária do Município, bem como com serviços que compõem a Rede de Saúde fora do Município, se necessário;

IV- Atuar em conjunto na gestão de pessoas, gestão de conflitos, gestão do fluxo de indivíduos atendidos, planejamento e avaliação do serviço e a gestão integrada à rede de saúde;

V- Participar do gerenciamento de recursos humanos, recursos materiais e insumos necessários ao efetivo funcionamento do serviço, além do papel burocrático desenvolvido nas práticas cotidianas dos serviços de saúde, como solicitar a aquisição de materiais, receber e conferir os materiais adquiridos;

VI- Orientar quanto às atividades de registros de informações, coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados;

- VII- Participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais;
- VIII- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- IX- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- X- Realizar outras atividades correlatas.

§45- Gestão do SAMU:

- I- Coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas à postura e ética do condutor referente à equipe médica que atua no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
 - II- Elaborar e aplicar protocolos técnicos relativos ao Serviço do SAMU;
 - III- Elaborar e controlar as escalas de plantões;
 - IV- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
 - V- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
 - VI- Realizar outras atividades correlatas.
- §46- Gestão do Centro de Atendimento à Mulher:
- I- Executar a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher;
 - II- Executar ações dirigidas ao atendimento global das necessidades prioritárias do grupo populacional feminino, com vistas à redução da sua morbimortalidade especialmente por causas evitáveis;
 - III- Ampliar e qualificar a atenção clínica ginecológica, inclusive para as portadoras da infecção pelo HIV e outras DST's;
 - IV- Realizar treinamentos de recursos humanos na área de climatério e prevenção do câncer de colo e mama;
 - V- Consolidar os dados mensalmente e elaborar relatórios;
 - VI- Apoiar as campanhas e outras ações dos municípios.

- VII- Gerar e disponibilizar permanentemente para o Diretor Executivo de Saúde, através de relatórios, informações sobre o planejamento e atividades desempenhadas;
- VIII- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e bens públicos utilizados, bem como do local de trabalho;
- IX- Realizar outras atividades correlatas.

§47- Assessoria Especial de Gestão 1A:

- I- Promover a efetividade da articulação entre o Secretário Municipal e o Chefe do Executivo Municipal na Gestão Participativa e Institucional;
- II- Prestar assessoria ao Secretário nas matérias pertinentes ao Planejamento Estratégico da Saúde;
- III- Assessorar nos Pareceres Conclusivos em Processos, Projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;
- IV- Realizar outras atividades correlatas.

Art. 64- À Secretaria Municipal de Educação e Esportes compete:

- I- Organizar, executar, manter, orientar, coordenar e controlar as atividades do poder público ligadas à educação municipal, consubstanciadas no Plano Municipal de Educação (PME) e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal (PCCRM), velando pela observância da legislação educacional, das deliberações das Conferências Municipais de Educação e das decisões dos Conselhos Municipais ligadas à Educação;
- II- Ofertar educação infantil e ensino fundamental de qualidade em Creches, Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI) e Escolas;
- III- Garantir atendimento aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- IV- Atender estudantes através de projetos e programas criativos, equânimes, de qualidade, relacionados a: alimentação, material didático-escolar, transporte escolar, bibliotecas escolares e aprendizagem;
- V- Desenvolver projetos e programas que incentivem a leitura nas escolas, nas famílias, nas comunidades e nos eventos municipais;
- VI- Promover cursos de qualificação profissional e realizar programas de ações educacionais;
- VII- Ofertar oportunidades de educação inclusiva, educação à distância e educação profissional em articulação com os governos federal e estadual, além de parcerias com a iniciativa privada;
- VIII- Implantar e implementar o Centro de Atendimento Multidisciplinar com o acompanhamento de profissionais das áreas da assistência social, psicologia, psicopedagogia e fonoaudiologia;
- IX- Planejar, executar, supervisionar, inspecionar, orientar e coordenar as ações do Governo Municipal relativas aos níveis de educação exigidos na Constituição e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- X- Manter, administrar e monitorar o funcionamento das unidades que compõem a Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;
- XI- Autorizar, normatizar, supervisionar e orientar a Educação Infantil no Município;
- XII- Promover e adotar medidas para a valorização dos profissionais da educação pública do Município de Limoeiro;
- XIII- Fortalecer e ampliar parcerias com a Secretaria de Saúde visando a execução de programas de assistência técnica e de saúde para a população escolar da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;
- XIV- Operacionalizar, no nível de delegação ou outorga recebidas, os recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação transferidos ao Município, conhecendo e aproveitando todas as ofertas feitas pelo MEC;
- XV- Promover campanhas, inclusive nos meios de comunicação, destinadas a incentivar o acesso e a permanência do aluno na escola;
- XVI- Elaborar e desenvolver programas de educação física e de práticas esportivas junto à clientela escolar e à comunidade, em parceria com outras Secretarias Municipais;
- XVII- Realizar levantamentos da população em idade escolar, viabilizando o ingresso nas unidades escolares da rede municipal;
- XVIII- Analisar sistematicamente e minimizar a evasão escolar, a retenção e as causas de baixo rendimento dos estudantes, utilizando as medidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino, da aprendizagem e de assistência integral ao aluno;
- XIX- Orientar administrativamente os profissionais de educação pública municipal;
- XX- Promover formação continuada e em serviço aos profissionais de educação, mediante a realização de ações formativas, bem como especializações em parceria com instituições públicas ou privadas;
- XXI- Diagnosticar os resultados de aprendizagem e elaborar intervenções, visando a elevação dos índices das avaliações internas e externas;
- XXII- Desenvolver projetos de incentivo à alfabetização de jovens, adultos e idosos (EJAI);
- XXIII- Estimular, apoiar e promover práticas esportivas para crianças, jovens, adultos e idosos;
- XXIV- Buscar parcerias para resgatar, restaurar e organizar equipamentos municipais de práticas de esportes;
- XXV- Apoiar o esporte amador e a instalação de Polos Esportivos;
- XXVI- Desempenhar outras tarefas correlatas.

Art. 65- A Secretaria Municipal de Educação e Esportes tem como estrutura organizacional:

- I- 01 (Uma) Assessoria do Gabinete da Secretaria, símbolo CC4;
- II- 01 (Uma) Secretaria de Apoio, símbolo CC4;
- III- 01 (Uma) Gestão de Apoio Jurídico, símbolo CC2;
- IV- 01 (Uma) Coordenação de Comunicação da Educação, símbolo CC3;
- V- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Planejamento, Articulação e Coordenação, símbolo CC1A;
- VI- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Desenvolvimento da Educação, símbolo CC1A;
- VII- 01 (Uma) Coordenação da Primeira Infância, símbolo CC3;
- VIII- 01 (Uma) Coordenação dos Anos Iniciais, símbolo CC3;
- IX- 01 (Uma) Coordenação dos Anos Finais, símbolo CC3;
- X- 01 (Uma) Coordenação do EJA, símbolo CC3;
- XI- 01 (Uma) Coordenação de Educação Inclusiva, Direitos Humanos e Cidadania, símbolo CC3;
- XII- 01 (Uma) Coordenação de Avaliação e Monitoramento, símbolo CC3;
- XIII- 01 (Uma) Coordenação de Normatização, símbolo CC3;
- XIV- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Gestão de Rede, símbolo CC1A;
- XV- 01 (Uma) Assessoria Especial de Obras e Engenharia, símbolo CC1A;
- XVI- 01 (Uma) Gestão de Frotas e Transporte Escolar, símbolo CC2;
- XVII- 01 (Uma) Coordenação de Frotas e Transporte Escolar, símbolo CC3;
- XVIII- 01 (Uma) Gestão de Administração, símbolo CC2;
- XIX- 01 (Uma) Coordenação de Rede e Logística, símbolo CC3;
- XX- 01 (Uma) Coordenação de Pessoas, símbolo CC3;
- XXI- 01 (Uma) Coordenação de Alimentação Escolar, símbolo CC3;
- XXII- 01 (Uma) Gestão de Finanças, símbolo CC2;
- XXIII- 01 (Uma) Diretoria Executiva de Esportes, símbolo CC1A;
- XXIV- 01 (Uma) Gestão de Desenvolvimento dos Esportes, símbolo CC2;
- XXV- 01 (Uma) Coordenação de Projetos Esportivos, símbolo CC3;
- XXVI- 01 (Uma) Assessoria Especial de Gestão 1A, símbolo CC1B.

§1º- Compõem a Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação e Esportes os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Formação;
- b) Departamento de Acompanhamento e Apoio à Saúde de Estudantes e Profissionais da Educação;
- c) Departamento de Biblioteca, Leitura e Cultura;
- d) Departamento de Educação Ambiental;
- e) Departamento de Educação no campo;
- f) Departamento de Gestão de Contratos;
- g) Departamento de Tecnologia da Informação;
- h) Departamento de Dados e Estatísticas;
- i) Departamento de Monitoramento e Controle.

§2º- Aos servidores designados para exercerem as funções nos Departamentos elencados no parágrafo anterior, não importará o pagamento de vantagens ou benefícios por este motivo.

Art. 66- São Competências:

§1º- Assessoria do Gabinete da Secretaria:

- I- Assessorar o(a) Secretário (a) no expediente diário;
- II- Realizar outras atividades correlatas.

§2º- Secretaria de Apoio:

- I- Receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;
- II- Preparar o expediente;
- III- Prever, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo;
- VI- Manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;
- V- Realizar outras atividades correlatas.

§3º- Gestão de Apoio Jurídico:

- I- Acompanhar, controlar e fiscalizar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - (FUNDEB);
- II- Conferir e emitir pareceres quanto às prestações de contas referentes ao FUNDEB;
- III- Assessorar o Secretário Municipal de Educação e Esportes nas questões jurídicas que forem demandadas;
- IV- Realizar outras atividades correlatas aos assuntos jurídicos que envolva a Secretaria Municipal de Educação.

§4º- Coordenação de Comunicação da Educação:

- I- Divulgar as ações da Secretaria de Educação e Esportes, das demais atividades inerentes à gestão pública, nas redes sociais, comunicação social, mídia e publicidade, na página oficial da Prefeitura e imprensa em geral;
- II- Atualizar diariamente as redes sociais da Secretaria de Educação e Esportes;
- III- Coordenar a organização, avaliação e o registro dos processos relacionados ao cerimonial e eventos de interesse do Gabinete do Prefeito, inclusive, responsabilizar-se pelo custeio das despesas correlatas;
- IV- Administrar a agenda das tarefas, eventos, reuniões, viagens;
- V- Promover a avaliação final dos eventos;
- VI- Supervisionar a organização dos eventos e solenidades oficiais;
- VII- Realizar outras atividades correlatas.

§5º- Diretoria Executiva de Planejamento, Articulação e Coordenação:

- I- Buscar, articular e desenvolver ações nas esferas federal e estadual, bem como outros órgãos e/ou entidades envolvidas direta ou indiretamente com a educação, objetivando o desenvolvimento do ensino;
- II- Acompanhar e monitorar dados e estatísticas visando o planejamento de políticas educacionais;
- III- Acompanhar e controlar os programas, projetos e outros convênios da educação;
- IV- Realizar outras atividades correlatas.

§6º- Diretoria Executiva de Desenvolvimento da Educação:

- I- Elaborar, implantar e acompanhar as políticas educacionais voltadas para a melhoria do ensino da Rede Pública Municipal;
- II- Desenvolver políticas públicas de ampliação do acesso e da permanência do estudante na Rede Municipal de Ensino;
- III- Avaliar permanentemente as políticas municipais da educação e contribuir para sua melhoria contínua;

IV- Adotar e/ou desenvolver programas e projetos orientados para melhoria do desempenho educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino;
 V- Atuar com vistas à modernização pedagógica e à capacitação do quadro de profissionais da Secretaria Municipal de Educação e Esportes objetivando sempre a eficiência do serviço;

VI- Realizar outras atividades correlatas.

§7º- Coordenação da Primeira Infância:

I- Planejar as ações anuais a serem desenvolvidas por essa coordenação, realinhando com o cronograma construído e fornecido pela Unidade de Ensino e demais ações que serão desenvolvidas por outras coordenações da Secretaria de Educação e Esportes;

II- Planejar e executar a formação inicial e continuada dos professores, auxiliares de turmas e outros servidores que atuam com essa modalidade de ensino, objetivando participarem de estudos referentes a esse âmbito educacional, para subsidiar com êxito o seu trabalho;

III- Sistematizar e fornecer aos CMEIS municipais instrumento (perfil familiar das crianças dos CMEIS), para que através das informações contidas nesse instrumento, assessore o planejamento das ações diárias destas instituições;

IV- Realizar visitas e buscas ativas quando necessárias, em parceria com os coordenadores pedagógicos, gestores e demais funcionários das instituições, para solucionar o problema da ausência ou baixa frequência das crianças dessa modalidade de ensino;

V- Acompanhar através de visitas presenciais nas instituições junto com outras coordenações da secretaria de educação e esportes, portando fichas técnicas avaliativas, para identificar possíveis problemas no processo educativo e a dinâmica diária dessas instituições de ensino;

VI- Organizar cronograma de reuniões com os coordenadores pedagógicos e gestores, visando o desenvolvimento eficiente das atividades de ensino, análise dos instrumentos de acompanhamento do desenvolvimento infantil (diário de classe) e conferência de dados;

VII- Promover e incentivar às escolas e CMEIS municipais a participação em cursos, concursos e palestras no âmbito da educação;

VIII- Realizar os repasses das formações continuadas do Programa Criança Alfabetizada nas escolas e CMEIS municipais, direcionado para o público: professores, auxiliares de turmas e coordenadores pedagógicos das turmas infantil 4 e infantil 5;

IX- Acompanhar o funcionamento do programa Criança Alfabetizada nas escolas, através das fichas de monitoramento e socializar as práticas exitosas vivenciadas pelas turmas de infantil 4 e infantil 5 nas escolas e CMEIS;

X- Analisar os resultados das avaliações externas com a finalidade de acompanhar os avanços e deficiências no processo de ensino/aprendizagem da gestão pedagógica no cumprimento de metas educacionais;

XI- Participar e colaborar na realização de eventos internos e externos em parceria com outras secretarias municipais (Semana do Bebê / Semana do Trânsito/ Semana da Criança, etc) e outro setor da instituição como biblioteca;

XII- Mediar encontros para fornecer informações e orientações relevantes, com profissionais especializados diante das demandas surgidas;

XIII- Apoiar excursões culturais, passeios turísticos municipais e intermunicipais para crianças, professores e auxiliares de turmas.

§8º- Coordenação dos Anos Iniciais:

I- Atuar junto ao Secretário Municipal de Educação e Esportes de Limoeiro e a Diretoria Executiva de Desenvolvimento da Educação na implementação da política pedagógica;

II- Manter-se atualizado quanto às novas metodologias e tecnologias educacionais;

III- Participar de reuniões, seminários, capacitações e programas de Formação Continuada;

IV- Acompanhar e orientar a equipe de ensino no município;

V- Orientar e acompanhar a execução da busca ativa, dos PPP, projetos das Unidades Escolares;

VI- Assessorar as escolas e municipais no planejamento, acompanhamento e avaliação do processo do ensino-aprendizagem;

VII- Propor melhorias para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, a partir do acompanhamento de desempenho de docentes e discentes;

VIII- Acompanhar as coordenações pedagógicas das escolas quanto ao preenchimento e devolutiva das fichas de acompanhamento obedecendo ao calendário previsto;

IX- Monitorar o desempenho de aprendizagem dos alunos através das Fichas de Acompanhamento a fim de garantir melhorias no processo de ensino-aprendizagem;

X- Planejar, acompanhar e avaliar ações que favoreçam a melhoria contínua do processo educativo, estimulando as experiências pedagógicas que apresentam essa finalidade;

XI- Orientar ações de intervenções nas escolas buscando alternativas para a solução de problemas nos Anos Iniciais;

XII- Realizar formações continuadas com objetivos de subsidiar o trabalho dos professores e coordenadores;

XIII- Articular-se e reunir-se sistematicamente com os Coordenadores Pedagógicos e Gestores, visando o desenvolvimento eficiente das atividades de ensino;

XIV- Acompanhar e Participar de estudos em rede, junto à Coordenadoria Regional de Educação do Vale do Capibaribe;

XV- Articular, junto às equipes gestoras das escolas, o desenvolvimento de propostas e projetos pedagógicos;

XVI- Divulgar e incentivar junto às escolas municipais a participação em cursos e/ou concursos no âmbito da educação;

XVII- Criar ações a partir dos resultados das avaliações internas e externas;

XVIII- Desenvolver e promover projetos e eventos da educação;

XIX- Propor, desenvolver, adotar e adaptar a metodologia capaz de fazer o ensino aprendizagem atraente e acessível aos estudantes da rede municipal.

XX- Realizar visitas às Unidades Escolares, buscando parcerias com educadores e coordenadores para aprimoramento do trabalho e consolidação da aprendizagem;

XXI- Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem atribuídas pelo secretário de Educação.

§9º- Coordenação dos Anos Finais:

I- Atuar junto ao Secretário Municipal de Educação e Esportes de Limoeiro e a Diretoria Executiva de Desenvolvimento da Educação na implementação da política pedagógica;

II- Manter-se atualizado quanto às novas metodologias e tecnologias educacionais;

III- Participar de reuniões, seminários, capacitações e programas de Formação Continuada;

IV- Acompanhar e orientar a equipe de ensino no município;

V- Orientar e acompanhar a execução da busca ativa, dos PPP, projetos das unidades Escolares;

VI- Assessorar as escolas e municipais no planejamento, acompanhamento e avaliação do processo do ensino-aprendizagem;

VII- Propor melhorias para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, a partir do acompanhamento de desempenho de docentes e discentes;

VIII- Acompanhar as coordenações pedagógicas das escolas quanto ao preenchimento e devolutiva das fichas de acompanhamento obedecendo ao calendário previsto;

IX- Monitorar o desempenho de aprendizagem dos alunos através das Fichas de Acompanhamento a fim de garantir melhorias no processo de ensino-aprendizagem;

X- Planejar, acompanhar e avaliar ações que favoreçam a melhoria contínua do processo educativo, estimulando as experiências pedagógicas que apresentam essa finalidade;

- XI- Orientar ações de intervenções nas escolas buscando alternativas para a solução de problemas nos Anos Finais;
- XII- Realizar formações continuadas com objetivos de subsidiar o trabalho dos professores e coordenadores;
- XIII- Articular-se e reunir-se sistematicamente com os Coordenadores Pedagógicos e Gestores, visando o desenvolvimento eficiente das atividades de ensino;
- XIV- Acompanhar e Participar de estudos em rede, junto à Coordenadoria Regional de Educação do Vale do Capibaribe;
- XV- Articular, junto às equipes gestoras das escolas, o desenvolvimento de propostas e projetos pedagógicos;
- XVI- Divulgar e incentivar junto às escolas municipais a participação em cursos e/ou concursos no âmbito da educação;
- XVII- Criar ações a partir dos resultados das avaliações internas e externas;
- XVIII- Desenvolver e promover projetos e eventos da educação;
- XIX- Propor, desenvolver, adotar e adaptar a metodologia capaz de fazer o ensino aprendizagem atraente e acessível aos estudantes da rede municipal.
- XX- Realizar visitas as Unidades Escolares, buscando parcerias com educadores e coordenadores para aprimoramento do trabalho e consolidação da aprendizagem;
- XXI- Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Educação.

§10- Coordenação do EJA:

- I- Atuar junto ao Secretário Municipal de Educação e Esportes de Limoeiro e a Diretoria Executiva de Desenvolvimento da Educação na implementação da política pedagógica da EJA;
- II- Participar de reuniões, seminários, capacitações e programas de Formação Continuada sobre a EJA;
- III- Acompanhar e orientar a equipe EJA no município;
- IV- Orientar e acompanhar a execução da busca ativa, dos planos de cursos, conselhos de classe, projetos das unidades, com modalidade da EJA;
- V- Acompanhar a garantia da merenda escolar para as turmas da EJA;
- VI- Ter percepção e sensibilidade para apoiar estudantes e professores da EJA;
- VII- Acompanhar as coordenações pedagógicas das escolas quanto os registros de diários de classe obedecendo o calendário previsto;
- VIII- Desenvolver formações continuadas em serviço sobre várias temáticas, para intervenções junto às escolas e suas equipes, visando impedir a evasão escolar dos estudantes da EJA;
- IX- Ter compreensão da natureza, organização e funcionamento da EJA;
- X- Comunicar-se com clareza, saber ouvir e socializar informações;
- XI- Manter-se atualizado quanto às novas metodologias e tecnologias educacionais;
- XII- Adotar no dia a dia atitudes de solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças e discriminações;
- XIII- Orientar as escolas e equipes para construção de projetos de complementação da carga horária;
- XIV- Usar o diálogo como instrumento de comunicação na produção coletiva de ideias na busca de soluções de problemas;
- XV- Apoiar a equipe de normatização quanto à legislação da EJA no município e escolas;
- XVI- Articular junto ao Secretário Municipal de Educação e Esportes e a Diretoria Executiva de Desenvolvimento da Educação uma proposta de oferta para cursos de educação profissional nas turmas da EJA;
- XVII- Desenvolver ações com a Coordenações de Educação Inclusiva na garantia de acesso e permanência dos estudantes com deficiência nas turmas da EJA;
- XVIII- Articular junto à Gerência Regional de Educação do Vale do Capibaribe, a implementação da EJA Médio, garantindo assim a continuidade dos estudos dos estudantes do campo;
- XIX- Realizar outras atividades correlatas.

§11- Coordenação de Educação Inclusiva, Direitos Humanos e Cidadania:

- I- Atender no âmbito da gestão estratégica e pedagógica;
- II- Realizar o levantamento e acompanhamento dos alunos com deficiência matriculados na Rede Municipal;
- III- Formar parcerias com os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) municipais para realização de levantamento dos estudantes com deficiência que estão fora da escola na faixa etária de 0 a 18 anos e encaminhamento para as unidades de ensino;
- IV- Intensificar parcerias com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, Secretaria de Saúde, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social CREAS, Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), Centro Especializado em Reabilitação (CER) e demais instituições, visando atendimento aos estudantes com deficiência da rede municipal;
- V- Acompanhar cronograma de atendimento dos estudantes com deficiência que utilizam o transporte escolar;
- VI- Participar e acompanhar o Pacto pela Inclusão, visando o envolvimento efetivo do município nas ações desenvolvidas;
- VII- Pesquisar, estudar e elaborar materiais a serem utilizados na Coordenação de Educação Inclusiva, Direitos Humanos e Cidadania para subsidiar as unidades de ensino e Centro de Atendimento Multidisciplinar;
- VIII- Divulgar aos professores, intérpretes, profissionais de apoio e equipes gestoras a inscrição e participação em programas de formação continuada ofertada por Universidades e /ou instituições correlatas, na área de educação Inclusiva e/ou outras;
- IX- Visitar as unidades de ensino para acompanhamento das práticas pedagógicas desenvolvidas com o público alvo da Educação Especial;
- X- Realizar formações continuadas com os professores das Salas de Recursos Multifuncionais (SRM), profissionais de apoio, intérpretes de LIBRAS, professores das salas regulares, coordenadores, gestores e outros;
- XI- Orientar as Unidades de Ensino, Coordenações e Departamentos da Secretaria Municipal de Educação e Esportes quanto à legislação, Adaptação Curricular, Plano de Desenvolvimento Individualizado (PDI), planejamento e avaliação para estudantes público alvo da Educação Especial;
- XII- Acompanhar, orientar a implantação das Salas de Recursos Multifuncionais e utilização das verbas destinadas ao público alvo da Educação Especial;
- XIII- Adaptar as avaliações internas realizadas pela Coordenação de Avaliação e Monitoramento;
- XIV- Articular consultas e exames em caráter de urgência entre família e instituições;
- XV- Orientar os Diretores e coordenadores escolares sobre a elaboração do projeto político pedagógico da(s) unidade(s) escolar (es), assim como sua execução, relacionados à educação Inclusiva;
- XVI- Elaborar, implementar e avaliar a política de inclusão da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, propondo diretrizes, planos e projetos voltados para a inclusão, diversidade e cidadania;
- XVII- Definir, planejar, acompanhar e avaliar em articulação com o departamento de formação da Secretaria Municipal de Educação e Esportes os projetos e as ações formativas que contemplem temáticas voltadas a Educação Inclusiva, Direitos Humanos e Cidadania;
- XVIII- Articular, junto à Gerência Regional de Educação o acompanhamento, assessoramento e a avaliação das ações voltadas à educação especial, educação para a diversidade e de enfrentamento às diversas formas de violência, atuando em parceria com o Conselho Tutelar, Ministério Público, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania e outras;
- XIX- Avaliar a necessidade do profissional de apoio para estudantes que tenham necessidades de apoio na realização das atividades de higiene, alimentação e locomoção;

- XX- Identificar a necessidade do professor intérprete de Libras para estudantes com perda auditiva;
- XXI- Implantar e implementar o Centro de Atendimento Multidisciplinar;
- XXII- Definir em conjunto com a equipe do Centro de Atendimento Multidisciplinar o Plano de Ação para os atendimentos aos estudantes da Rede Municipal de Ensino;
- XXIII- Coordenar o Centro de Atendimento Multidisciplinar de acordo com a legislação vigente, normas do sistema de ensino e as Diretrizes da Secretaria Municipal da Educação e Esportes;
- XXIV- Orientar as instituições educacionais e as famílias quanto às necessidades gerais dos estudantes, avaliados e encaminhados por esta Coordenação de Educação Inclusiva, Direitos Humanos e Cidadania para o Centro de Atendimento Multidisciplinar, SRM e/ou Instituições especializadas;
- XXV- Acompanhar, orientar e articular, junto ao professor lotado na SRM, as ações desenvolvidas no atendimento educacional especializado, que favoreçam a aprendizagem do estudante;
- XXVI- Articular parcerias com a comunidade em geral, entidades comunitárias, ONGs, iniciativa privada e demais órgãos públicos, para a realização de eventos voltados para a inclusão;
- XXVII- Planejar e desenvolver ações pedagógicas e sociais para vivência da semana da pessoa com deficiência;
- XXVIII- Participar de fóruns, debates, eventos, encontros, cursos e outras atividades desenvolvidas pela Rede Municipal de Educação e outras entidades, em âmbitos municipal, estadual e federal, que dialogam com a Política de Inclusão, Diversidade e Cidadania da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- XXIX- Elaborar, acompanhar, orientar e articular programas, planos e projetos referentes à inclusão, diversidade e cidadania;
- XXX- Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

§12- Coordenação de Avaliação e Monitoramento:

- I- Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas da aprendizagem dos alunos, adotando-os como base para a elaboração do Projeto Político Pedagógico, do plano de ensino dos professores e do planejamento da formação continuada na escola;
- II- Monitorar e avaliar as ações estabelecidas no Plano Municipal de Educação;
- III- Monitorar e avaliar os resultados do IDEB;
- IV- Realizar outras atividades correlatas.

§13- Coordenação de Normatização:

- I- Coordenar e orientar a normatização do sistema da rede municipal, assegurando o cumprimento da legislação educacional vigente;
- II- Elaborar instruções e orientações normativas quanto ao funcionamento do ensino municipal;
- III- Desenvolver ações quanto à escrituração, organização e preservação da documentação e arquivos das escolas da Rede Municipal de Ensino;
- IV- Manter e zelar pelo arquivo das escolas municipais extintas;
- V- Monitorar, orientar e normatizar o credenciamento e autorização de escolas e níveis de ensino do Sistema Municipal de Educação;
- VI- Manter atualizada a legislação educacional da rede municipal, de acordo com a legislação federal e estadual em vigor;
- VII- Realizar outras atividades correlatas.

§14- Diretoria Executiva de Gestão de Rede:

- I- Formular, instituir e coordenar a implantação do Programa de Fortalecimento da Gestão Democrática e dos Conselhos Escolares da Rede Municipal de Ensino;
- II- Estabelecer políticas, diretrizes, princípios de gestão democrática e procedimentos para eleição de Diretores das Unidades de Ensino conforme Lei específica;
- III- Formular, instituir e coordenar a implantação do Programa de Formação Continuada em Serviço para Diretores, Conselhos Escolares e Chefes de Secretaria Escolar das Unidades de Ensino;
- IV- Estabelecer diretrizes, instruções e procedimentos para organização e funcionamento dos Conselhos Escolares e demais ações colegiadas;
- V- Instituir diretrizes, coordenar e avaliar a implementação do Plano de Trabalho da Gestão Escolar;
- VI- Planejar, coordenar e orientar a elaboração do calendário letivo das unidades de ensino;
- VII- Orientar e acompanhar, durante o exercício financeiro, os processos de aquisição realizados por meio dos programas de repasse de recursos financeiros municipais e federais;
- VIII- Orientar, coordenar, analisar e validar as prestações de contas dos programas de repasse de recursos financeiros municipais e federais junto às unidades de ensino conforme os prazos legais;
- IX- Realizar outras atividades correlatas.

§15- Assessoria Especial de Obras e Engenharia:

- I- Assessorar e acompanhar as execuções das reformas e manutenções dos prédios públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- II- Assessorar, avaliar e realizar tecnicamente os projetos estruturais de obras, engenharias e arquitetura nos prédios públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- III- Assessorar o Secretário nos processos judiciais, relatórios, pareceres e laudos pertinentes às obras de reforma e manutenção nos prédios públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- IV- Assessorar e acompanhar as obras vinculadas aos convênios estaduais e federais emitindo pareceres, boletins de medição (BM) e atesto;
- V- Assessorar e auxiliar na finalização das prestações de contas das obras junto aos convênios estaduais e federais;
- VI- Realizar outras atividades correlatas.

§16- Gestão de Frotas e Transporte Escolar:

- I- Prover as manutenções corretivas e preventivas dos veículos da frota do Município;
- II- Realizar o licenciamento, adotando todas as medidas administrativas pertinentes, bem como solicitar a contratação de seguro para os veículos da frota;
- III- Incluir em sistema próprio os dados referentes às ocorrências de infrações de trânsito e sinistros, apólices de seguro e notas fiscais das manutenções realizadas nos veículos da frota;
- IV- Socorrer os veículos da frota, quando necessário;
- V- Providenciar o armazenamento e a destinação de pneus e peças usadas;
- VI- Manter base de dados contendo informações sobre os preços de peças e serviços de manutenção em veículos.
- VI- Realizar outras atividades correlatas.

§17- Coordenação de Frotas e Transporte Escolar:

- I- Controlar a entrada e saída de motoristas e veículos da frota oficial da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- II- Analisar as solicitações de veículos e elaborar planilha diária de distribuição destes;

- III- Exercer controle sobre o combustível, produtos e peças utilizadas nos veículos;
- IV- Coordenar e realizar a gestão e controle dos suprimentos, peças, mercadorias, e demais insumos necessários para a realização das atividades da coordenadoria;
- V- Chefiar os trabalhos dos mecânicos e demais funcionários que estejam à disposição da coordenadoria, determinando tarefas, atividades, ordenando correções e adequações necessárias para o atendimento dos objetivos da coordenadoria;
- VI- Realizar outras atividades correlatas.

§18- Gestão de Administração:

- I- Analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação;
- II- Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços técnico-administrativos e de apoio às atividades de contabilidade pública, a utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e outros, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, para assegurar a correta aplicação da produtividade e eficiência dos mesmos;
- III- Desenvolver estudos, criar e propor alternativas para a condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos, utilizando metodologias e técnicas específicas;
- IV- Participar da definição de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos relativos à educação, de acordo com as políticas prefixadas;
- V- Emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos, dentro de sua área de atuação, por solicitação das unidades da Secretaria de Educação;
- VI- Representar tecnicamente a Secretaria de Educação, sempre que solicitado, em eventos relacionados à sua área de atuação;
- VII- Informar e submeter a despacho superior os assuntos relativos aos serviços e todos aqueles cuja tramitação lhes compete assegurar;
- VIII- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão.
- IX- Realizar outras atividades correlatas.

§19- Coordenação de Rede e Logística:

- I- Levantar os pedidos de compra e realização de serviços, observando os itens a serem enviados para a licitação;
- II- Receber compras, conferir e atestar as notas fiscais;
- III- Gerenciar os estoques;
- IV- Armazenar e manusear materiais;
- V- Programar execução de serviços;
- VI- Proporcionar a execução de serviços terceirizados;
- VII- Providenciar logística de distribuição de materiais;
- VIII- Realizar outras atividades correlatas.

§20- Coordenação de Pessoas:

- I- Orientar, coordenar e articular as atividades dos serviços;
- II- Distribuir o pessoal pelos serviços e zelar pela sua disciplina;
- III- Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços gerais da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e Unidades de Ensino.
- IV- Realizar outras atividades correlatas.

§21- Coordenação de Alimentação Escolar:

- I- Diagnosticar e acompanhar o estado nutricional dos estudantes;
- II- Estimular a identificação dos indivíduos com necessidades nutricionais específicas;
- III- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar;
- IV- Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional;
- V- Elaborar fichas técnicas de preparações que compõem o cardápio;
- VI- Supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos;
- V- Organizar o cronograma de entrega dos alimentos;
- VI- Inserir agricultura familiar no cardápio dos estudantes;
- VII- Providenciar o transporte dos alimentos até às unidades de ensino.

§22- Gestão de Finanças:

- I- Planejar, solicitar e acompanhar compras de materiais de consumo e serviços em geral;
- II- Acompanhar o processo de compra dos pedidos perante o órgão municipal por realizar a compra;
- III- Receber, solicitar e dar encaminhamento às notas fiscais de compra;
- IV- Conferir preços de produtos se estão de acordo com as ofertas do mercado;
- V- Providenciar os meios de pagamento junto às finanças do Município;
- VI- Supervisionar a emissão de notas de outros setores, a exemplo dos transportes, bem como observar seus prazos;
- VII- Observar leis que regulamentam compra e pagamento de bens adquiridos para a Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- VIII- Acionar medidas de contenção orçamentária em atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IX- Promover a publicação dos relatórios financeiros para atendimento dos instrumentos de transparência fiscal;
- X- Organizar, assessorar e executar as audiências públicas de prestações de contas;
- XI- Atender e responder os órgãos de controle externo;
- XII- Realizar outras atividades correlatas.

§23- Diretoria Executiva de Esportes:

- I- Planejar, organizar, coordenar as atividades relacionadas com o esporte municipal;
- II- Promover os torneios esportivos e as atividades voltadas para o esporte municipal;
- III- Administrar as quadras esportivas, equipamentos, praças esportivas, recreação, organização de passeios ciclísticos e atividades de lazer;
- IV- Organizar o calendário desportivo;
- V- Realizar a publicação de registro desportivo;
- VI- Realizar a articulação com órgãos da administração municipal e da sociedade, para fins de inclusão na sua política esportiva;
- VII- Promover a cooperação técnica entre os órgãos do Poder Público e entidades privadas, a fim de assegurar o desenvolvimento do esporte municipal;
- VIII- Realizar outras atividades correlatas.

§24- Gestão de Desenvolvimento dos Esportes:

- I- Gerir e desenvolver todas as áreas esportivas;
- II- Planejar, organizar, dirigir e avaliar o desenvolvimento dos esportes no âmbito do Município;
- III- Realizar outras atividades correlatas.

§25- Coordenação de Projetos Esportivos:

- I- Desenvolver programas de aperfeiçoamento para os atletas de alto rendimento;
- II- Garantir infraestrutura para participação dos atletas em competições fora da cidade;
- III- Propor e organizar a realização de eventos esportivos;
- IV- Identificar os atletas do esporte de alto rendimento na cidade;
- V- Propor a celebração de convênios de cooperação com entidades públicas e/ou privadas, visando especialmente à obtenção de recursos para esporte de alto rendimento;
- VI- Incentivar a participação nos eventos do calendário esportivo estadual, nacional;
- VII- Coordenar às ações pertinentes a Gestão de esporte no âmbito do Município do Limoeiro;
- VIII- Realizar outras atividades correlatas.

§26- Assessoria Especial de Gestão 1A:

- I- Promover a efetividade da articulação entre o Secretário Municipal e o Chefe do Executivo Municipal na Gestão Participativa e Institucional;
- II- Prestar assessoria ao Secretário nas matérias pertinentes ao Planejamento Estratégico da Educação e dos Esportes;
- III- Assessorar nos Pareceres Conclusivos em Processos, Projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;
- IV- Realizar outras atividades correlatas.

§27- Aos Departamentos compete:

- a) Departamento de Formação: Elaborar, implementar e coordenar todo programa de formação continuada dos profissionais da educação vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- b) Departamento de Acompanhamento e Apoio à Saúde de Estudantes e Profissionais da Educação: Acompanhar e estabelecer diretrizes para apoiar e implementar a viabilização da melhoria da saúde de estudantes e profissionais;
- c) Departamento de Biblioteca, Leitura e Cultura: Planejar, articular e realizar ações de desenvolvimento da leitura, com vistas à ampliação da cultura em nosso município, além da melhoria dos espaços e atividades nas bibliotecas públicas;
- d) Departamento de Educação Ambiental: Desenvolver ações com vistas à Educação Ambiental, objetivando a conscientização e o engajamento dos estudantes nas questões ambientais;
- e) Departamento de Educação no campo: Elaborar e/ou adotar mecanismos visando atender aspectos relativos ao processo de Educação no Campo, implementando-os no cotidiano dos estudantes;
- f) Departamento de Gestão de Contratos: Acompanhar e avaliar a execução de contratos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- g) Departamento de Tecnologia da Informação: Realizar atividades de suporte na área de Tecnologia da Informação voltada à gestão administrativa e tecnológica;
- h) Departamento de Dados e Estatísticas: Acompanhar todos os dados e levantamentos estatísticos para o planejamento e posicionamento de ações no âmbito da Educação Pública Municipal;
- i) Departamento de Monitoramento e Controle: Monitorar e Controlar todos os sistemas, programas, projetos, convênios e similares.

CAPÍTULO IV **DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS**

Art. 67- A partir desta Lei fica criado o cargo de Profissional de Apoio Escolar na Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sendo este de natureza efetiva.

§1º- Ao Profissional de Apoio Escolar compete:

- I- Auxiliar os estudantes a realizar as tarefas e zelar pela segurança de todos;
- II- Observar possíveis alterações de comportamento e cuidar para que a relação entre os alunos seja saudável;
- III- Atender às necessidades de cuidados e apoio às atividades de vida autônoma (AVA) e atividades de vida prática (AVP) dos alunos com deficiência severa e transtorno do Espectro Autista (TEA);
- IV- Acompanhar as atividades pedagógicas, lúdicas, recreativas e avaliativas dos estudantes;
- V- Administrar medicamentos mediante prescrição médica, requerimento dos responsáveis e apresentação do medicamento;
- VI- Auxiliar os estudantes na alimentação;
- VII- Auxiliar na higiene corporal;
- VIII- Auxiliar os alunos na escrita/digitação;
- IX- Documentar as ocorrências e encaminhá-las ao gestor;
- X- Supervisionar a saída dos alunos ao final do período;
- XI- Participar das reuniões, dos eventos de planejamentos e das formações que são oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes ou pela própria escola;
- XII- Realizar outras atividades correlatas.

Art. 68- Com a criação do Cargo descrito no artigo anterior, passa a compor a planilha do Anexo I da Lei Complementar nº 036/2010, no Grupo Ocupacional Administrativo-AD:

CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	NÍVEL SALARIAL
Profissional de Apoio Escolar	AD- 01	01

Parágrafo Único. A Administração Pública Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, deverá observar a razoabilidade no número de efetivação de pessoal para o exercício deste cargo, possível apenas quando presente o estudante com deficiência.

Art. 69- A partir da presente Lei, fica regulamentado o cargo de Técnico em Educação, contido no Edital do Concurso Público nº 001/2011.

§1º- Ao Técnico em Educação compete:

- I- Orientar a elaboração de currículos e a escolha de livros didáticos;
- II- Assessorar as escolas e creches municipais no planejamento, acompanhamento e avaliação do processo ensino de aprendizagem;
- III- Orientar e acompanhar a implementação ou a implantação do Projeto Político Pedagógico e as propostas de implantação de níveis/modalidades de ensino nas escolas/creches municipais;
- IV- Desenvolver, implementar e zelar pelas políticas públicas educacionais do Município;
- V- Desenvolver, promover e apoiar programas e eventos da Educação;
- VI- Propor, desenvolver, adotar e adaptar métodos e técnicas de ensino capazes de fazer do ensino-aprendizagem atraente e acessível a todas as faixas da população;
- VII- Analisar os indicadores da Secretaria Municipal de Educação e Esportes/ Unidades Escolares buscando alternativas para a solução dos problemas específicos de cada nível/etapa e modalidade de ensino;
- VIII- Compatibilizar os programas e projetos das diferentes áreas de ensino no âmbito da Rede Municipal de Educação;

IX- Realizar visitas às unidades escolares e participar de reuniões com os membros da Equipe Escolar, buscando em parceria com os mesmos a forma mais adequada de aprimoramento do trabalho e a consolidação da identidade escolar;

X- Identificar as necessidades de formação continuada das Equipes Escolares, procurando, de forma articulada, subsidiar o trabalho desenvolvido por professores e coordenadores;

XI- Acompanhar o funcionamento das escolas verificando a observância das normas legais pertinentes, mantendo-as devidamente informadas sobre as diretrizes e orientações dos órgãos centrais da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

XII- Participar do planejamento das ações desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

XIII- Organizar e assessorar as conferências, debates, palestras, exposições e seminários;

XIV- Utilizar os resultados das avaliações externas para elaboração de intervenções que visem a melhoria da aprendizagem;

XV- Executar outras tarefas de natureza técnico-pedagógica associadas ao ambiente organizacional, previstas na legislação pertinente ao cargo;

XVI- Participar da orientação e acompanhamento da avaliação/reelaboração do Regimento Interno das Escolas/Creches Municipais.

Art. 70- A partir da presente Lei fica alterada a nomenclatura da Lei Complementar nº 036/2010 do Cargo de Auxiliar de Enfermagem, para Técnico em Enfermagem, permanecendo as mesmas atribuições.

Parágrafo Único. Com a mudança da nomenclatura do Cargo, fica alterada também a quantidade de vagas, acrescidos 10 Técnicos de Enfermagem. Sendo assim, fica alterada a planilha do Anexo I da Lei Complementar nº 036/2010 do Grupo Ocupacional de Apoio às Atividades de Saúde- AS:

a) onde se tem:

CARGO/FUNÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO	NÍVEL SALARIAL
Auxiliar de Enfermagem	20	AS-02	01

b) passa a constar:

CARGO/FUNÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO	NÍVEL SALARIAL
Técnico de Enfermagem	30	AS-02	01

Art. 71- A partir da presente Lei fica alterada a Lei Complementar nº 036/2010 no Cargo de Biomédico, permanecendo as mesmas atribuições, alterada apenas a sua quantidade. Sendo assim, fica alterada a planilha do Anexo I da Lei Complementar nº 036/2010 do Grupo Ocupacional de Profissionais de Nível Superior-NS:

a) onde se tem:

CARGO/FUNÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO	NÍVEL SALARIAL
Biomédico	02	NS-13	10

b) passa a constar:

CARGO/FUNÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO	NÍVEL SALARIAL
Biomédico	06	NS-13	10

Art. 72- A partir da presente Lei fica alterada a Lei Complementar nº 036/2010 no Cargo de Técnico de Laboratório, permanecendo as mesmas atribuições, alterada apenas a sua quantidade. Sendo assim, fica alterada a planilha do Anexo I da Lei Complementar nº 036/2010 do Grupo Ocupacional de Apoio às Atividades de Saúde- AS:

a) onde se tem:

CARGO/FUNÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO	NÍVEL SALARIAL
Técnico de Laboratório	04	AS-03	01

b) passa a constar:

CARGO/FUNÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO	NÍVEL SALARIAL
Técnico de Laboratório	06	AS-03	01

Art. 73- A partir da presente Lei fica alterada a Lei Complementar nº 036/2010 no Cargo de Veterinário, permanecendo as mesmas atribuições, alterada apenas a sua quantidade. Sendo assim, fica alterada a planilha do Anexo I da Lei Complementar nº 036/2010 do Grupo Ocupacional de Profissionais de Nível Superior-NS:

a) onde se tem:

CARGO/FUNÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO	NÍVEL SALARIAL
Veterinário	02	NS-19	10

b) passa a constar:

CARGO/FUNÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO	NÍVEL SALARIAL
Veterinário	03	NS-19	10

CAPÍTULO V **DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**

Art. 74- O exercício das funções públicas exclusivas, a cargo do Poder Executivo, dar-se-á por servidores públicos efetivos e comissionados, ocupantes de cargos públicos, submetidos a regime jurídico estatutário, expresso pela Lei 6.123/1968 e suas alterações.

Art. 75- Os cargos de Carreira Exclusiva do Município são providos:

I- Por livre escolha do Prefeito do Município, para os cargos de provimento em comissão, respeitados os requisitos para seu exercício;

II- Pela nomeação dos aprovados em concurso público de provas e de provas e títulos, para os cargos iniciais da carreira, respeitada a ordem de classificação;

III- Por promoção, em havendo vagas, para os cargos intermediários e finais de cada carreira, mediante avaliação de desempenho, na forma que a lei estabelecer.

Art. 76- O servidor público perderá o cargo:

I- Em se tratando de ocupante de cargo de provimento em comissão: à critério do Prefeito;

II- Em se tratando de servidor estável:

Em virtude de sentença transitada em julgado;

Mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 77- Os Secretários Municipais, Procurador Geral e Controlador Geral perceberão sua remuneração especialmente por subsídio, condensados a um único valor, símbolo CC1.

Parágrafo Único. Fica proibida a concessão de qualquer gratificação aos titulares dos cargos mencionados no Caput deste artigo.

Art. 78- Os servidores públicos da administração direta e indireta municipal que recebem o salário mínimo vigente terão seus vencimentos reajustados automaticamente, seguindo o mesmo percentual de reajuste, definido pelo Governo Federal e publicado através de Ato no D.O.A. – Diário Oficial da União.

Art. 79- Ao servidor público municipal a partir desta Lei poderá ser concedida gratificação de produtividade de natureza indenizatória de até cento e cinquenta por cento (150%) do vencimento base do cargo ocupado.

Parágrafo Único. Os servidores efetivos da Administração Municipal ou postos à disposição do Município, quando nomeados para ocupar cargos em comissão deverão optar pela percepção do vencimento do cargo em comissão ou do vencimento do cargo efetivo, podendo receber a gratificação de produtividade de caráter indenizatório nos termos do caput deste artigo.

Art. 80- A concessão de gratificação de produtividade somente poderá ser concedida mediante solicitação, devidamente justificada, do Secretário da pasta, encaminhada à Secretaria de Administração e Tecnologia para análise legal e financeira e, finalmente homologada pelo Chefe do Poder Executivo através de portaria, observado, para concessão, no mínimo, um dos seguintes critérios.

I- Atingimento de metas;

II- Execução de serviço extraordinário;

III- Capacidade de iniciativa;

IV- Eficácia;

V- Eficiência.

Art. 81- O Município poderá celebrar consórcios e convênios de cooperação com outros Municípios, com Estado e com a União para execução de ações e serviços públicos de interesse comum nos termos da Lei Federal Nº. 11.107/2005.

Art. 82- O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – COMDICA é vinculado à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania.

Art. 83- Fica vinculada à Secretaria de Administração e Tecnologia a Central de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares (PAD), destinada a promover a apuração de irregularidades no âmbito da administração pública, sendo assessorada pela Procuradoria Geral.

Parágrafo Único. O Prefeito do Município baixará portaria para a execução do disposto neste artigo, indicando a composição dos membros da Central de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares (PAD), sendo assegurada uma gratificação (FGE), estabelecida em Lei.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 84- As nomeações dos ocupantes dos cargos em comissão, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 85- Por Decreto do Prefeito Municipal poderão ser remanejadas unidades administrativas de um para outro órgão, visando atender as necessidades e a racionalização das atividades administrativas, redefinindo-se suas atribuições, porém vedado o aumento de despesas.

Art. 86- Os cargos de provimento em comissão no âmbito da administração direta do Poder Executivo são os criados nesta Lei, nos quantitativos, nomenclaturas, símbolos de vencimentos e gratificações.

Parágrafo Único. Os cargos e funções, de que trata este artigo, serão alocados às Secretarias Municipais, órgãos equivalentes, fundações e autarquias através de Portaria.

Art. 87- Aos ocupantes dos cargos em comissão deve ser exigido regime de dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Parágrafo Único- Aos Secretários Municipais caberá a flexibilização das jornadas de trabalho dos servidores ocupantes de cargo em comissão, para que, ao interesse da Administração, possam desempenhar integralmente sua função presencial e/ou no modelo remoto, respeitado o mínimo de 40h semanais.

Art. 88- As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria consignada no orçamento vigente.

Art. 89- Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 90- Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Limoeiro, 08 de Fevereiro de 2022.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA

Prefeito

ANEXO I

Tabela de Valores dos Cargos Comissionados

Símbolo	Quantidade	Remuneração	Atribuições	Carga Horária
CC1	13	Subsídio R\$ 10.000,00	Corpo da Lei	40h
CC1A	43	R\$ 3.050,00	Corpo da Lei	40h
CC1B	15	R\$ 3.000,00	Corpo da Lei	40h
CC2	72	R\$ 1.700,00	Corpo da Lei	40h
CC3	85	R\$ 1.300,00	Corpo da Lei	40h
CC4	20	R\$ 1.250,00	Corpo da Lei	40h

Tabela de Valores dos Cargos Efetivos

CARGO/FUNÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO	SALÁRIO
Técnico de Enfermagem	30	AS-02	R\$ 1.212,00
Biomédico	06	NS-13	R\$ 2.268,00
Técnico de Laboratório	06	AS-03	R\$ 1.212,00
Veterinário	03	NS-19	R\$ 2.268,00

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 48, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

EMENTA: EXONERA DO CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEOIRO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal**CONSIDERANDO** a vigência da Lei Complementar Nº 139/2022, que fixa a Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Limoeiro-PE, extinguindo a Estrutura Organizacional prevista nas Leis Complementares Nº 104/2017, 127/2021 e 129/2021;**RESOLVE:****Art. 1º** - Ficam exonerados os servidores elencados abaixo dos respectivos cargos em comissão:

Servidor	Cargo
Sérgio Murilo Bezerra Júnior	Secretário Executivo de Administração e Tecnologia
Paulo Tarcísio Férrer Melo Maciel	Secretário Executivo de Abastecimento e Compras
Antônio Hermínio Prates de Lima Pontes	Gerência de Recursos Humanos
Wilson de Araújo Pereira Filho	Gerência de Compras
Carlos Henrique Brito de Araújo	Gerência de Almoxarifado e de Patrimônio
Francisco Heráclio do Rêgo	Secretário Executivo de Acompanhamento de Demandas Especiais
Laura Nayr Fonseca Aragão	Gerência de Relacionamento com a Receita Federal do Brasil
Fábio André de Andrade Silva	Secretário Executivo de Cultura, Turismo e Lazer
Gabriel Abelardo Barboza Ferreira	Gerência de Incentivo ao Turismo e ao Lazer
Tiago Antônio Ventura dos Santos	Gerência da Juventude
Maria Rosilane Barbosa Rodrigues da Silva	Assessoria do Gabinete do Secretário
André Gomes da Rocha	Secretário Executivo de Defesa Social e Trânsito
Paulo Barbosa de Melo	Gerência de Planejamento Operacional da Defesa Social
Rafaella Vanessa Bezerra Revoredo	Gerência de Segurança Social e Defesa Civil
Felipe de Arruda Barbosa	Secretário Executivo de Desenvolvimento Agrícola e de Meio Ambiente
Maria Marínez da Cunha	Assessoria do Gabinete do Secretário
José Barbosa de Melo	Gerência de Desenvolvimento Agrícola
Flávio Marcone Alves de Oliveira	Gerência de Desenvolvimento de Ações Voltadas para o Meio Ambiente
Mércia Maria de Oliveira	Gerência de Desenvolvimento à Pesca
Diego Francisco da Silva	Gerência de Desenvolvimento de Indústria e Comércio
Wellington Pereira da Rocha	Gerência de Apoio ao Empreendedorismo
Rita da Silva Barros Ramos	Secretária Executiva de Articulação e Gestão
Amélia Kariny Lins Tavares	Secretária Executiva de Proteção Social e Especial Básica
Maria da Conceição Amorim de Azevedo	Secretária Executiva da Mulher
Marilu Floripes da Silva	Gerência de Monitoramento, Controle e Execução de Projetos e Benefícios
Maria José da Silva Scavone de Mello	Coordenação de Apoio à Pessoa Idosa
Wendell Taffarel Dantas das Chagas	Assessoria de Planejamento
Silvado Venerando do Nascimento	Assessoria Técnica
Valquíria Pinto Leite	Secretária Executiva de Gestão Municipal de Ensino
Gustavo Pereira da Silva	Secretário Executivo de Esportes
Gimerson Fragoso Aniceto	Gerência de Desenvolvimento dos Esportes
Renata Suene de Souza Ribeiro	Assessoria de Gabinete do Secretário
Aline Fernandes do Rêgo	Assessoria de Gabinete
Micheline Barreto Barbosa Santos	Secretária Executiva de Finanças
Maria Luciana de Albuquerque Mateus	Gerência Financeira
Aniele Claudino Barreto	Gerência de Controle
Vitor Bruno Gomes da Silva Galdino	Gerência de Contabilidade e Execução Orçamentária
Augusto Cezar Xavier da Silva	Secretário Executivo de Receita e Orçamento
Helder Victor Gouveia Fernandes	Gerência de Receita, Tributação, Arrecadação e Fiscalização
Márcio Roberto Alves Pimentel	Controlador de Controle Interno
Caio César Vieira Cabral	Gerência de Assessoria Judiciária
José Gustavo Cavalcante	Secretário Executivo de Articulação Institucional
Gilberto Felício de Miranda	Gerência de Articulação Política
Luís Francisco Prates de Lima Ribeiro	Secretário Executivo de Imprensa e Comunicação
José Wilker Matos de Albuquerque	Gerência de Imprensa
José André de Souza Lemos	Gerência de Comunicação
Eduardo Duarte Tavares	Assessor Especial
Felipe Nunes Machado	Assessor Especial
Eduardo Cabral de Arruda França	Assessor Especial
Caio Henrique Leite Aguiar	Assessor Especial
Ana Maria Pereira da Silva	Secretária Executiva de Planejamento Urbano
Ane Gabrielle da Silva Coutinho	Coordenação de Obras Novas e Reconstrução
Vitor do Nascimento Luna	Gerência de Análise, Licenciamento e Fiscalização de Áreas Urbanas
Edvaldo Correia da Silva	Secretário Executivo de Habitação
Williany Maria de Albuquerque Silva	Gerência de Programas Habitacionais
Wesley das Chagas Silva	Secretário Executivo de Serviços Públicos
Marivaldo Nunes da Silva	Coordenação de Cemitérios
Carlos César Ferreira dos Reis	Gerência de Saneamento, Água e Esgoto
Jurandi Soares da Silva Filho	Secretário Executivo de Obras
Maciel do Nascimento Luna	Gerência de Obras Estruturadoras
Elenildo Freitas da Silva	Gerência de Conservação/Manutenção de Prédios Públicos

Eduardo de Moura Albuquerque	Gerência de Conservação das Estradas Vicinais
Jacson Silvan da Silva Oliveira	Gerência de Iluminação Pública
Geórgio de Santana Guedes	Gerência de Transportes e de Manutenção da Frota
Enilaine Dias e Souza	Coordenação de Análise
Liliane Emanuelle de Souza Matos	Coordenação de Fiscalização
Antônio Rodrigues da Silva	Assessoria do Gabinete do Secretário
Marcus José Rodrigo de Melo Silva	Gerência de Limpeza Pública
Madson Luiz de Araújo Silva	Coordenação de Manutenção e Conservação das vias não pavimentadas
Eduarda Karine Mendonça Andrade	Gerência de Planejamento e Monitoramento da Gestão
José Dennyk de Andrade Araújo Silva	Secretário Executivo do FMS
José Narciso de Andrade Júnior	Gerência de Transporte
Maria Caroline Fernandes Barbosa	Gerência de Assistência Farmacêutica
Maria Helena Gomes de Andrade Lacerda	Gerência de Gestão de Pessoas e RH
Marclínio Ferreira Xavier	Gerência de Serviços Gerais e Manutenção Predial
Milena Aleixo de Vasconcelos	Gerência de Planejamento
Ricardo Martins da Silva	Secretário Executivo de Atenção Básica
Emmanuela Kethully Mota dos Santos	Gerência de Atenção Básica
Pietro Reis Lopes da Silva	Secretário Executivo de Saúde Bucal
Francisco de Assis Bezerra Primo	Secretário Executivo de Atenção Especializada, Controle, Regulação e Ouvidoria
Jeanderson Cleyton Dias Freitas	Gerência de Vigilância Ambiental
Rinalda da Silva Cabral Aguiar	Gerência Geral de Vigilância e Saúde
Gyna Karine Barbosa Aniceto	Gerência Geral de Vigilância Sanitária
Daniella Maria Nemesio de Arruda Cavalcanti	Gerência de Vigilância Epidemiológica
Juliana Mayara Mendes Barbosa	Assessoria de Gabinete do Secretário
Sérgio Roberto da Silva Barboza	Ouvidoria do SUS
Maria Betânia da Rocha	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção Predial
Ronaldo Ferreira de Souza	Coordenação Geral de Saúde Mental
Eraldo José da Silva	Coordenação de Vigilância Sanitária e Ambiental
Gilberto Alves Batista Filho	Gerência de Serviços Especializados, Regulação e Ouvidoria

Art. 2º - Determinar à Secretaria de Administração e Tecnologia a adoção das medidas necessárias ao cumprimento efetivo do estabelecido no artigo anterior.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 08 de fevereiro de 2022.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA

Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:2512423B

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 021 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022**

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar ao orçamento fiscal do Município do Moreno relativo ao exercício 2022, no valor de R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais) na forma em que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 633 de 03 de Janeiro de 2022, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2022 e dá outras providências.

DECRETA:

Art.1º - Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2022, conforme art. 8º, Inciso III da Lei nº 633 de 03 de Janeiro de 2022, crédito suplementar no valor de R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais), destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.

Art.2º - Os recursos necessários ao atendimento das despesas de que trata o art.1º são provenientes da anulação parcial, em igual importância, das dotações especificadas no Anexo II.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Moreno, 07 de Fevereiro de 2022.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA

Prefeito

ANEXO I (CRÉDITO SUPLEMENTAR)		
Especificação	Fonte	Valor
18.001 - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Moreno - MORENOPREV		
0412214012.401 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MORENOPREV	800	20.000,00

33903500 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA 800 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO)		
0412214012.407 - PROMOÇÃO DA EFICIÊNCIA 33901400 - DIÁRIAS - CIVIL 800 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO)	800	10.000,00
0412214012.407 - PROMOÇÃO DA EFICIÊNCIA 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 800 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO)	800	2.000,00
0412214032.408 - GESTÃO DO PROGRAMA DE APOIO AO APOSENTADO 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 800 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO)	800	20.000,00
		52.000,00

ANEXO 2 (ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)		
Especificação	Fonte	Valor
18.001 - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Moreno - MORENOPREV		
0412214012.401 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MORENOPREV 33903600 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO)	800	10.000,00
0412214012.401 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MORENOPREV 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 800 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO)	800	24.000,00
0412214012.402 - REALIZAÇÃO E PART. EM EVENTOS, FÓRUMS, CONGRESSOS, SIMPÓSIOS E CONFERÊNCIAS 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 800 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO)	800	8.000,00
0412214012.403 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES VINCULADAS AOS CONSELHOS DO RPPS 33903000 - MATERIAL DE CONSUMO 800 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO)	800	5.000,00
0412214012.407 - PROMOÇÃO DA EFICIÊNCIA 33903500 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA 800 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO)	800	4.000,00
0412214012.407 - PROMOÇÃO DA EFICIÊNCIA 33903600 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 800 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO)	800	1.000,00
Total		52.000,00

Publicado por:
Renan Crisostomo dos Santos
Código Identificador:DF9A92C9

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 022 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022**

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar ao orçamento fiscal do Município do Moreno relativo ao exercício 2022, no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) na forma em que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 633 de 03 de Janeiro de 2022, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2022 e dá outras providências.

DECRETA:

Art.1º - Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2022, conforme art. 8º, Inciso V da Lei nº 633 de 03 de Janeiro de 2022, crédito suplementar no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.

Art.2º - Os recursos necessários ao atendimento das despesas de que trata o art.1º são provenientes da anulação parcial, em igual importância, das dotações especificadas no Anexo II.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 25 de Janeiro de 2022.

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

Moreno, 07 de Fevereiro de 2022.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA

Prefeito

ANEXO 1 (CRÉDITO SUPLEMENTAR)		
Especificação	Fonte	Valor
16.001 - Fundo Municipal de Assistência Social		
0824312022.230 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	500	60.000,00
TOTAL		60.000,00

ANEXO 2 (ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)		
Especificação	Fonte	Valor
16.001 - Fundo Municipal de Assistência Social		
0824312022.517 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CRAS/PAIF 31901300 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 660 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	660	60.000,00
Total		60.000,00

Publicado por:
Renan Crisostomo dos Santos
Código Identificador:ED0FE81B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 023 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar ao orçamento fiscal do Município do Moreno relativo ao exercício 2022, no valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais) na forma em que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 633 de 03 de Janeiro de 2022, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2022 e dá outras providências.

DECRETA:

Art.1º - Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2022, conforme art. 8º, Inciso V da Lei nº 633 de 03 de Janeiro de 2022, crédito suplementar no valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.

Art.2º - Os recursos necessários ao atendimento das despesas de que trata o art.1º são provenientes da anulação parcial, em igual importância, das dotações especificadas no Anexo II.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos á 03 de Janeiro de 2022.

Moreno, 08 de Fevereiro de 2022.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA

Prefeito

ANEXO 1 (CRÉDITO SUPLEMENTAR)		
Especificação	Fonte	Valor
34.001 – Secretaria Municipal de Educação		
1236111072.247 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	540	100.000,00
31901300 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
540.0000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS		
TOTAL		100.000,00

ANEXO 2 (ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)		
Especificação	Fonte	Valor
34.001 – Secretaria Municipal de Educação		
1236111061.004 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS AO TRANSPORTE DE ESTUDANTES.	553	100.000,00
44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
553 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE		
Total		100.000,00

Publicado por:
Renan Crisostomo dos Santos
Código Identificador:D54E171E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 024 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar ao orçamento fiscal do Município do Moreno relativo ao exercício 2022, no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais) na forma em que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 633 de 03 de Janeiro de 2022, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2022 e dá outras providências.

DECRETA:

Art.1º - Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2022, conforme art. 8º, Inciso V da Lei nº 633 de 03 de Janeiro de 2022, crédito suplementar no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.

Art.2º - Os recursos necessários ao atendimento das despesas de que trata o art.1º são provenientes da anulação parcial, em igual importância, das dotações especificadas no Anexo II.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Moreno, 08 de Fevereiro de 2022.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA

Prefeito

ANEXO 1 (CRÉDITO SUPLEMENTAR)		
Especificação	Fonte	Valor
16.001 - Fundo Municipal de Assistência Social		
0824412042.519 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO IGDSUAS	660	7.000,00
33903600 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
660 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS		
TOTAL		7.000,00

ANEXO 2 (ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)		
Especificação	Fonte	Valor
16.001 - Fundo Municipal de Assistência Social		
082412042.536 - MANUTENÇÃO DO CADASTRO ÚNICO DE PROGRAMAS SOCIAIS IGD-PBF		
33903000 - MATERIAL DE CONSUMO	660	7.000,00
660 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS		
Total		7.000,00

Publicado por:
Renan Crisostomo dos Santos
Código Identificador:DA6FDECD

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA**

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA Nº 003/2021**

DATA: 09/11/2021	INICIO: 9h35min	FIM: 11h55min	PAUTA ENCAMINHADA: (X) SIM () NÃO
LOCAL (SALA/DEPARTAMENTO): Sessão de conferência através da plataforma Google Meet, em razão da pandemia provocada pelo COVID-19 e a extrema necessidade de isolamento social dela decorrente.			
PAUTA: 01- Formação para todos os conselheiros de garantia de direitos; 02- Formação de toda a rede social de garantia de direitos e de assistência social; 03- Formação dos conselheiros tutelares e da rede pública e privada de retaguarda da garantia dos direitos e combate as violências contra a criança e adolescentes; 04- Ação contra o abuso e exploração sexual a CA; 05- Informes.			
ORGAO	REPRESENTANTE	TELEFONE (81)	ASSINATURA
1º TITULAR: ASSOCIAÇÃO CENTRO DE DESENVOLVIMENTO INTEGRAL CRIANÇA DO REINO (CDI Criança do Reino) - CNPJ Nº 09.185.728/0001-00	Edivaldo tavares pessoa filho (tesoureiro)	9 8878-9874	VIDEOCONFERÊNCIA
2º TITULAR: ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES DE PEIXINHOS - ADEPE	MARINALVA COELHO DE SANTANA	9 9597-2222	VIDEOCONFERÊNCIA
3º TITULAR: ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA LAR TRANSITÓRIO DE CHRISTIE - CNPJ Nº 11.525.763/0001-72	GLÓRIA PATRÍCIA CABRAL DE BRITO	9 9897-9471	VIDEOCONFERÊNCIA
5º CENTRO EDUCACIONAL SHEKINÁ - SESCO - CNPJ Nº 07.047.522/0001-98	RAQUEL BATISTA TELES DE MENEZES	9 8223-2346	VIDEOCONFERÊNCIA
6º TITULAR: CRECHE ESCOLAR TANCREDO NEVES - SÊ TU UMA BENÇÃO - CNPJ Nº 00.528.643/0001-02	MARCOS MORAIS	9 9630-4098	VIDEOCONFERÊNCIA
7º TITULAR: INSTITUTO ESPÍRITA ALAN KARDEC E LAR CECI COSTA - CNPJ Nº 09.747.817/0001-00	CARMEM CRISTINA ARAÚJO FRAGA ESPÍCUA	9 9617-0593	VIDEOCONFERÊNCIA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	THIAGO RAFAEL DA SILVA BEZERRA	9 9891-2241	VIDEOCONFERÊNCIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS	POLLYANA DO NASCIMENTO LIMA (PRESIDENTE)	9 91637026	VIDEOCONFERÊNCIA
SECRETARIA DE GOVERNO	ERIKA BISPO	9 8883-1509	VIDEOCONFERÊNCIA
SECRETARIA DE SAÚDE	FABIANA KELLY CHAVES DE MORAES E SILVA	9 8591-7819	VIDEOCONFERÊNCIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE	WALDÉRIA LEÃO DE CARVALHO (SUPLENTE)	9 8617-4830	VIDEOCONFERÊNCIA
SECRETARIA DE GOVERNO	JARLENE COSTA FREIRE DA SILVA (SUPLENTE)	9 8685-5216	VIDEOCONFERÊNCIA
SECRETARIA DE SAÚDE	SÍLVIA FERNANDA BEZERRA DA SILVA (SUPLENTE)	9 8195-1838	VIDEOCONFERÊNCIA

PARTICIPANTES:

- Dalila Andrade da Silva – Assistente Social do COMDACO - Maristela Carvalho – Assistente Administrativo do COMDACO - Mônica Moreira – Assistente Administrativo do COMDACO - Gilson Braga - Josenildo Melo – Associação Colorado - Marinalva Francisca e Conceição Silva – Associação Nossa Voz e demais participantes.

ASSUNTOS TRATADOS E DELIBERAÇÕES

A reunião foi aberta às 09h35min pela presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDACO A Sra. Pollyana do Nascimento Lima que começou lendo a pauta da reunião. **01** – A Srª Pollyana começou falando sobre a importância da Formação para todos os conselheiros de garantia de direitos. Em seguida falou sobre a necessidade de se fazer a formação para os conselheiros de direito e os conselheiros tutelares estendidos a toda rede de atendimento e sugeriu ainda, que as despesas com a mesma fossem verificadas sob o teto máximo de despesa com licitação para que o processo não vinhesse a ser prejudicado pela burocracia. O vice presidente, Srº Marcos Morais, representante da Creche Escolar Tancredo Neves – Sê Tu Uma Benção, concordou com a fala da Srª Pollyana e passou a palavra ao Srº Gilson Braga. Ele começou propondo que o convite para esta capacitação fosse estendido a todas as Coordenadorias da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos: LGBTQIA+, da Mulher, de Assuntos Religiosos, Negros e Negras e Pessoas com deficiência. Também sugeriu convidar como palestrante o Srº Luciano Betiate, especialista em formação de conselheiros. Em seguida a pauta foi aprovada pela maioria dos presentes. **02** – A Srª Pollyana acrescentou à fala da pauta acima, o detalhamento para a formação com toda a rede social de garantia de direitos e os demais serviços da assistência social deveriam ser no mesmo formato, visando o limite financeiro de dispensa para licitação que é de R\$ 17.000,00 (dezessete mil reais). Após sua fala, ela comunica que irá se ausentar da reunião, pois tem um outro compromisso já agendado e em seguida passa a palavra ao vice-presidente, Srº Marcos Morais. **03** – O Srº Marcos Morais falou sobre a capacitação dos Conselheiros Tutelares que precisamos fazer dois chamamentos: cotação de imediato para que a execução seja em janeiro. Que precisamos da aprovação no Pleno, deixar tudo acertado agora, para não ter problemas no futuro. E que o COMDACO precisa acionar a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos para que de a contrapartida, no caso o almoço e o lanche. O local pensado para a formação seria a UNINASSAU do Shopping Patteo. Também foi sugerida uma formação de retorno pós pandemia para a Rede Socioassistencial, que necessita cuidar das questões emocionais, para que possa oferecer um serviço de qualidade para o usuário. **04** – O Srº Marcos Morais, frisou a necessidade do Conselho realizar uma ação de enfrentamento ao abuso e exploração de crianças e adolescentes, confeccionando e distribuindo material publicitário sobre o tema na rede de atendimento e na sociedade. Nesta oportunidade, o Srº Gilson Braga aproveitou para sugerir que tal ação não fique só em material gráfico, mas também que seja ministrada palestras em escolas, Organizações não Governamentais - ONG'S e nos serviços públicos Municipais. Sugeriu ainda que houvesse uma abordagem para conscientização do referido tema, nos principais focos de vulnerabilidade, que já são conhecidos pelo município. **05** – A Srª Mônica da Costa Moreira leu o Ofício nº 246/2021/GAB/SEDETI que trata sobre a substituição dos conselheiros governamentais Isabely Maria Cunha e Jaqueline Alves Cabral, pelos conselheiros Izabel Urquiza Godói Almeida e o Srº Ricardo Simões de Góes, titular e suplente respectivamente, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Inovação. Segue relação abaixo dos Conselheiros que não participaram da reunião e tabela anexa de frequência dos referidos conselheiros. GOVERNAMENTAIS: TITULARES: - Pollyana Monteiro – Gabinete do Prefeito - Simone Almeida Marinho de Lima – Sec de Educação, Esporte e juventude - Izabel Urquiza Godói Almeida – Sec Des Econ, Tecnologia e Inovação – Ausência Justificada SUPLENTES: - Zailda Mazarelli Soares Lemoine Paes - Gabinete do Prefeito - Sérgio Murilo Pereira Júnior - Procuradoria Geral do Município - Emanuella Beatriz

de Lima - Sec de Desenvol Social e Dir Humanos - Ausência Justificada - Ricardo Simões de Góes – Sec Des Econ, Tecnologia e Inovação – Ausência Justificada CONSELHEIROS NÃO GERNAMENTAIS: - Marisa Vieira Maranhão Dias - Centro de Assistência Social Júlia Alencar – Creche Tia Teresa – Ausência Justificada.

POLLYANA NASCIMENTO

Presidente Do COMDACO

Publicado por:
Jackeline Fernandes
Código Identificador:35CF7F51

SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2021 PMO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OLINDA, E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA, PARA REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTUROFORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E DESCARTÁVEIS VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE OLINDA – SDSDH, SEUS ANEXOS E SECRETARIAS PARTICIPANTES, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, por intermédio da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE OLINDA, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 536 – Bairro Novo – Olinda/PE – CEP 53.030-010, neste ato representada pela Secretária **LÍVIA MARIA ÁLVARO**, brasileira, divorciada, servidora pública, inscrita no CPF/MF sob o nº. 036.506.274-20 e portadora da cédula de identidade nº. 5.665.326 SSP/PE, residente e domiciliada na cidade de Olinda/PE, por força do Ato nº 169/2021 nos termos do que dispõem as Leis Federais nº s 8.666/93 e 10.520/02, e face ao resultado obtido no Pregão Eletrônico nº 023/2021 e Processo Licitatório nº 031/2021 - PMO referenciado, resolve REGISTRAR OS PREÇOS ofertados pela empresa vencedora do certame: **B.A REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 35.961.397/0001-62, com sede na Rua João Alves Primo, nº 49, Jabitaca – Iguaraci / PE, CEP: 56.840-000 neste ato representada por: seu sócio administrador **BRUNNO DE ALMEIDA ALVES**, portador da Cédula de identidade nº 8.315-924 SDS/PEe inscrito no CPF nº 071.547.914-89, residente e domiciliado na rua Do Sol, nº 280, Timbi, Camaragibe-PE, CEP: 54.765-315, doravante denominada FORNECEDORA, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui o objeto desta Ata de Registro de Preços O FORNECIMENTO DE MATERIAS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E DESCARTÁVEIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITORS HUMANOS DE OLINDA – SDSDH, SEUS ANEXOS E SECRETARIAS PARTICIPANTES, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES – conforme o Pregão Eletrônico nº 023/2021, Processo Licitatório nº 031/2021 – PMO, documentos que integram este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

2.2. O Registro dos Preços será formalizado mediante a convocação do adjudicatário para a assinatura desta ATA de REGISTRO DE PREÇOS, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO

3.1. A contratação em tela tem amparo legal na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 042, 07 de abril de 2020, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, no Decreto Municipal nº 177, de 29 de setembro de 2014, no Decreto Municipal nº 097, de 18 de maio de 2015, no Decreto nº 024/2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem.

Item	Especificação	Apres.	Qtd SDSDH	Qtd SEMAP	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Absorventes Higiénicos - Com abas, cobertura suave, tipo algodão, com toque macio para um contato mais delicado com a pele. Com gel em sua fórmula, solidificando o fluxo, absorvendo melhor e ajudando no controle de possíveis odores. Pacote contendo 08 unidades .	Pct	300	0	ALWAYS	R\$ 1,80	R\$ 540,00
20	Creme Dental com Flúor em Gel , uso infantil, com no mínimo de 1100ppm de flúor, ação bacteriana, baixa abrasividade, caixa de papel cartão plastificada, contendo 1 tubo de 50 gramas .	Und	180	0	RAYMUNDS	R\$ 3,05	R\$ 549,00
21	Creme Dental , em creme, uso adulto, com flúor. Ingredientes: CalciumCarbonate, Aqua, Sorbitol, ArginineBicarbonate, SodiumLauryl Sulfate, SodiumMonofluorophosphate, Aroma, CelluloseGum, SodiumBicarbonate, PotassiumAcesulfame, SodiumSilicate, XanthanGum, Sucralose, TitaniumDioxide.Caixa de papel cartão plastificada, contendo 1 tubo de 90 gramas .	Und	360	0	FREEDENT	R\$ 1,52	R\$ 547,20
28	Desodorante RollOn uso adulto , vários aromas - embalagem plástica contendo 50 ml - com aroma discreto e agradável não deixa resíduo, não mancha as roupas e não causam irritação nas axilas e antitranspirante. Registro em órgão competente e químico responsável.	UND	100	30	AVON	R\$ 4,84	R\$ 629,20
32	Escova Dental uso Infantil com cerdas microtexturizadas, textura macia e arredondadas, cores diversas, multifuros, atóxicas, lisa, pluriforme, plena e polida, com selo de ABO e registro em órgão competente. Embalagem lacrada, com data de fabricação/validade para criança de até 12 anos, com garantia do fabricante.	UND	70	0	MEDFIO	R\$ 1,18	R\$ 82,60
64	Papel higiênico 100% fibras naturais, picotado, grofado, com relevo, folha simples na cor branca (100% branca), neutro, de primeira qualidade. Fardo com 64 rolos medindo 30mx10cm. A embalagem deverá ter boa visibilidade do produto.	Fd	480	30	FAMILY	R\$ 29,64	R\$ 15.116,40
VALOR TOTAL						R\$ 17.464,40 (Dezessete mil, quatrocentos e	

sessenta e quatro reais e quarenta centavos).

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais de execução, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações do Órgão Gerenciador e da Fornecedor registrada, penalidades, fiscalização e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei federal nº 8.666.1993.

E para firmeza e como prova de assim haver entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor de forma, uma das quais se destina à fornecedora, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Olinda, _____, de _____ de 2021.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	B.A REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA
(Órgão Gerenciador)	(Fornecedora)
Testemunha:	Testemunha:
CPF/MF Nº	CPF/MF Nº

Publicado por:
Jackeline Fernandes
Código Identificador:A0490DB1

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2021 - PMO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OLINDA, E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA, PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E DESCARTÁVEIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE OLINDA – SDSDH, SEUS ANEXOS E SECRETARIAS PARTICIPANTES, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, por intermédio da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE OLINDA, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 536 – Bairro Novo – Olinda/PE – CEP 53.030-010, neste ato representada pela Secretária **LÍVIA MARIA ÁLVARO**, brasileira, divorciada, servidora pública, inscrita no CPF/MF sob o nº. 036.506.274-20 e portadora da cédula de identidade nº. 5.665.326 SSP/PE, residente e domiciliada na cidade de Olinda/PE, por força do Ato nº 169/2021 nos termos do que dispõem as Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02, e face ao resultado obtido no Pregão Eletrônico nº 023/2021 e Processo Licitatório nº 031/2021 - PMO referenciado, resolve REGISTRAR OS PREÇOS ofertados pela empresa vencedora do certame: **MAIS ESTOQUE COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 31.202.451/0001-35, com sede na Rua Santa Clara, nº 141, Galpão A – Lote 8 / Quadra 5, Renacer-Cabedelo/PB CEP: 58.108-067, neste ato representada pela senhora Giuliana Paula Sousa de Oliveira, portador da Cédula de identidade nº 2.567.418 SSDS/PB e inscrito no CPF nº 052.878.034-43, residente e domiciliada na rua Bancário Francisco Mendes Sobreira S/N, Pedro Godim, João Pessoa/PB, CEP: 58.031-270, doravante denominada FORNECEDOR, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui o objeto desta Ata de Registro de Preços o FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E DESCARTÁVEIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE OLINDA – SDSDH, SEUS ANEXOS E SECRETARIAS PARTICIPANTES, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES - conforme o Pregão eletrônico nº 023/2021 SDSDH, Processo Licitatório nº 031/2021 – PMO, documentos que integram este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

2.2. O Registro dos Preços será formalizado mediante a convocação do adjudicatário para a assinatura desta ATA de REGISTRO DE PREÇOS, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO

3.1. A contratação em tela tem amparo legal na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 042, 07 de abril de 2020, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, no Decreto Municipal nº 177, de 29 de setembro de 2014, no Decreto Municipal nº 097, de 18 de maio de 2015, no Decreto nº 024/2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem.

Item	Especificação	Apres.	Qtd. SDSDH	Qtd. SEMAPU	Marca	Valor Unit.	Valor Total
14	Colônia adulto - fragrâncias diversas, no mínimo frasco com 250 ml. Acondicionado em embalagem plástica.	PACOTE	380	0	MAYANCE	R\$ 7,89	R\$ 2.998,20
VALOR TOTAL						R\$ 2.998,20 (Dois mil, novecentos e noventa e oito reais e vinte centavos.)	

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais de execução, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações do Órgão Gerenciador e da Fornecedor registrada, penalidades, fiscalização e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei federal nº 8.666.1993.

E para firmeza e como prova de assim haver entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor vai assinado pelas partes contratantes.

Olinda, _____, de _____ de 2021.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	MAIS ESTOQUE COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI
(Órgão Gerenciador)	(Fornecedor)
Testemunha:	Testemunha:
CPF/MF Nº	CPF/MF Nº

Publicado por:
Jackeline Fernandes
Código Identificador:22909268

**SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2021 PMO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OLINDA, E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA, PARA REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTUROFORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E DESCARTÁVEIS VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE OLINDA – SDSDH, SEUS ANEXOS E SECRETARIAS PARTICIPANTES, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, por intermédio da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE OLINDA, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 536 – Bairro Novo – Olinda/PE – CEP 53.030-010, neste ato representada pela Secretária **LÍVIA MARIA ÁLVARO**, brasileira, divorciada, servidora pública, inscrita no CPF/MF sob o nº. 036.506.274-20 e portadora da cédula de identidade nº. 5.665.326 SSP/PE, residente e domiciliada na cidade de Olinda/PE, por força do Ato nº 169/2021 nos termos do que dispõem as Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02, e face ao resultado obtido no Pregão Eletrônico nº 023/2021 e Processo Licitatório nº 031/2021 - PMO referenciado, resolve REGISTRAR OS PREÇOS ofertados pela empresa vencedora do certame: **L.O SOARES DE MORAES ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.576.285/0001-15, com sede na Rua Clidio de Lima Nigro, nº 58, Rio Doce – Olinda / PE, CEP: 53.150-005 neste ato representada por: seu sócio administrador **LUIZ OTAVIO SOARES DE MORAES**, portador da Cédula de identidade nº 2.487-988 SSP/PEe inscrito no CPF nº 071.547.914-89, residente e domiciliado na rua Av. Ministro Marcos Freire, nº 3863, Apt 901, Casa Caiada, Olinda-PE, CEP: 53.130-540, doravante denominada FORNECEDOR, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui o objeto desta Ata de Registro de Preços O FORNECIMENTO DE MATERIAS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E DESCARTÁVEIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITORS HUMANOS DE OLINDA – SDSDH, SEUS ANEXOS E SECRETARIAS PARTICIPANTES, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES – conforme o Pregão Eletrônico nº 023/2021, Processo Licitatório nº 031/2021 – PMO, documentos que integram este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

2.2. O Registro dos Preços será formalizado mediante a convocação do adjudicatário para a assinatura desta ATA de REGISTRO DE PREÇOS, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO

3.1. A contratação em tela tem amparo legal na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 042, 07 de abril de 2020, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, no Decreto Municipal nº 177, de 29 de setembro de 2014, no Decreto Municipal nº 097, de 18 de maio de 2015, no Decreto nº 024/2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem.

Item	Especificação	Apres.	Qtd SDSDH	Qtd SEMAP	Marca	Valor Unit.	Valor Total
3	Água Sanitária - Solução aquosa. Princípio ativo: Hipoclorito de sódio. Embalagem plástica contendo 1L. Caixa com 12 unidades Produto com registro no ministério da saúde. Composição hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio e água. Teor ativo entre 2% e 2,5 p/p. Validade de 12 meses contados a partir da data de entrega do produto.	CAIXA	200	30	LIMPA MAIS	R\$ 13,91	R\$ 3.199,30
22	Creme para pentear adulto com emolientes que facilita o desembaraço dos cabelos e não necessite enxaguar, com bico dosador, podendo ser utilizado em todos os tipos de cabelo. Contendo no mínimo 300ml. Fórmula sem sal, dermatologicamente testado.	Und	160	0	VENEZA HAIR	R\$ 5,60	R\$ 896,00

37	Estojo para barbear em plástico tipo descartável, com duas lâminas paralelas, acondicionado em embalagem separada contendo data de fabricação/validade, com registro em órgão competente. Pacote com 2 unidades.	Pct	380	0	HAIR BRASIL	RS 2,35	RS 893,00
66	Pastilha Sanitária , peso líquido de 40g, composta de 99% de paradichlorobenzeno, quaternário de amônio, corante e essência de eucalipto. Caixa com 144 unidades. Com validade mínima de 12 meses, contados a partir da data de entrega do produto.	CAIXA	30	4	NEO-D	RS 252,00	RS 8.568,00
VALOR TOTAL						RS 13.556,30 (Treze mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e trinta centavos).	

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais de execução, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações do Órgão Gerenciador e da Fornecedor registrada, penalidades, fiscalização e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei federal nº 8.666.1993.

E para firmeza e como prova de assim haver entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor de forma, uma das quais se destina à fornecedora, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Olinda, _____, de _____ de 2021.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	L O SOARES DE MORAES ME
(Órgão Gerenciador)	(Fornecedor)
Testemunha:	Testemunha:
CPF/MF Nº	CPF/MF Nº

Publicado por:
Jackeline Fernandes
Código Identificador:A860C0F3

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SOLIDÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE 001/2022**

1 - OBJETO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA PARA A COMPENSAÇÃO FINANCEIRA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA UNIÃO, DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS, E ENTRE OS REGIMES PRÓPRIOS, NA HIPÓTESE DE CONTAGEM RECÍPROCA DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA EFEITO DE APOSENTADORIA, EM CUMPRIMENTO AO ESTABELECIDO PELO DECRETO 10.188 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

2 - JUSTIFICATIVA

Considerando as justificativas e os termos do ofício e projeto básico emitido pelo FUNPRESOL;

Considerando a natureza altamente específica do objeto;

Considerando a singularidade circunstancial na oferta do objeto por uma única empresa desenvolvedora e operacionalizadora, conforme anteriormente demonstrado no Projeto Básico;

Considerando não existir atualmente pluralidade de opções que ofereçam sistema de compensação previdenciária que atenda e intercomunique todos os entes sujeitos à obrigação legal de realizar a compensação financeira, adotando os procedimentos padronizados previstos no Decreto nº 10.188/2019 para análise de todos os requerimentos formalizados, conforme expresso pela Recomendação CNRPPS/ME nº 1, de 15 de março de 2021.

Considerando que o rol de hipóteses previsto na legislação aplicável não é exaustivo e considera, portanto, a possibilidade de existirem situações além daquelas relacionadas nas quais a competição é inviável.

Considerando existir situação regulamentar e fática que inviabiliza a competição neste momento, configurando-se a hipótese de Inexigibilidade de Licitação.

Considerando a situação de contratação direta da Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência – DATAPREV, em atendimento ao;

- §1º do Art. 10º do Decreto 10.188 de 20 de dezembro de 2019.
- Art. 5º da Portaria nº 15.829 de 2 de julho de 2020 da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia;

Considerando a lei 8.666/93 em seu Art. 25. O qual diz: “...É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação...”;

Considerando o Art. 13, da lei 8.666/93: “...Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a: III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;...”;

Considerando o atendimento da Lei nº 8.666/93;

Para tanto, o uso da CONTRATAÇÃO DIRETA por INEXIGIBILIDADE, com fulcro no art. 1º da Lei nº 14.039, de 17 de agosto de 2020, no art. 25, inciso II e art. 13, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo em vista levantamento a despeito da contratação pretendida e que os valores estão dentro das possibilidades econômicas da Administração Municipal, de modo que os serviços públicos essenciais e as demais ações governamentais não sejam prejudicadas sob qualquer aspecto.

Desta forma, resta demonstrado a possibilidade de realização de contratação de pessoa jurídica, mostrando-se patente a inviabilidade de competição..

3 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

3.1 - Conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT	V.UNI	V.TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA PARA A COMPENSAÇÃO FINANCEIRA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA UNIÃO, DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS, E ENTRE OS REGIMES PRÓPRIOS, NA HIPÓTESE DE CONTAGEM RECÍPROCA DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA EFEITO DE APOSENTADORIA, EM CUMPRIMENTO AO ESTABELECIDO PELO DECRETO 10.188 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019	MÊS	60	R\$ 150,00	R\$ 9.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 9.000,00

3.2 - O serviço em tela visa atender ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) que necessita realizar compensação previdenciária com outros entes, sejam regimes próprios ou o regime geral (INSS).

3.3 Este serviço deverá ser prestado pela Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência - Dataprev, tendo como escopo de operação desde o tratamento de entrada do requerimento de compensação, cálculo da compensação e pagamento até os relatórios de gestão. O serviço é comercializado pela Dataprev na modalidade SaaS (Software as a Service).

3.4 Os serviços a serem contratados se enquadram nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se configurando em quaisquer das atividades previstas no Art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.5 Os serviços objeto desta licitação deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, e caso não satisfaçam as especificações, não atendam aos critérios exigíveis conforme expressos no Projeto Básico, não serão aceitos.

4 - PRAZO

4.1 - O prazo de vigência da presente contratação será de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato.

5 - CUSTO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - O valor global da presente contratação é R\$ 9.000,00 (nove mil reais), para 60 meses de serviços prestados, sendo que cada mês importa no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), conforme valores descritos no projeto básico.

6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - A despesa decorrente da presente contratação será proveniente do Próprio Município, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de serviço, na seguinte dotação orçamentária:

Un. Orçam: 23.001 – Fundo Previdenciário do Município de Solidão
 Programa: 8 – Programa de Previdência Própria do Município
 Ação: 2.66 – Manutenção das Atividades Administrativa do FUNPRESOL
 Despesa 3.3.90.00.00 – Aplicações diretas

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA são aquelas previstas no Contrato de Adesão ao Sistema COMPREV, padronizado pela Dataprev em virtude do expressivo volume de contratações e aprovado pelo Conselho Nacional dos Regimes Próprios de Previdência Social, por meio de deliberação dos Conselheiros do CNRPPS publicada na Resolução CNRPPS/ME no 02, de 14 de maio de 2021.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

As OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE são aquelas previstas no Contrato de Adesão ao Sistema COMPREV, padronizado pela Dataprev em virtude do expressivo volume de contratações e aprovado pelo Conselho Nacional dos Regimes Próprios de Previdência Social, por meio de deliberação dos Conselheiros do CNRPPS publicada na Resolução CNRPPS/ME no 02, de 14 de maio de 2021.

9 - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

- Em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, o representante da Prefeitura Municipal de Solidão será formalmente designado, para o fim de realizar a fiscalização do objeto.

- À fiscalização fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os serviços contratados no PROCESSO.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, devidamente atestado pela área administrativa responsável, já inclusos todos os tributos, encargos e demais despesas que se fizerem necessárias.

As quitações das parcelas referenciadas no item acima serão efetuadas mensalmente pela CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da correspondente Nota Fiscal/Fatura, contendo o valor cobrado, devidamente atestada pela CONTRATANTE e autorizada pelo ordenador de despesas.

11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Independente das sanções Administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação em caso de recusa tácita ou expressa da CONTRATADA em assinar o contrato.

- A CONTRATADA, pela inexecução bem como impontualidade e atraso nos serviços ou qualquer forma de inadimplemento de suas obrigações, além de suas responsabilidades civil e criminal, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

advertência por escrito;
suspensão temporária do Cadastro de Prestadores de Serviços;
eliminação definitiva do Cadastro de Prestadores de Serviços;
suspensão do pagamento;
rescisão do contrato.

Solidão, 04 de Fevereiro de 2022.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:573389DC

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
A D J U D I C A Ç Ã O

O Prefeito do município de Solidão, Estado de Pernambuco, tendo em vista o resultado da apuração do Processo de Licitação nº 007/2022, Modalidade Inexigibilidade nº 001/2022, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA PARA A COMPENSAÇÃO FINANCEIRA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA UNIÃO, DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS, E ENTRE OS REGIMES PRÓPRIOS, NA HIPÓTESE DE CONTAGEM RECÍPROCA DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA EFEITO DE APOSENTADORIA, EM CUMPRIMENTO AO ESTABELECIDO PELO DECRETO 10.188 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019, **resolve** ADJUDICAR, o valor global de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), para prestação dos serviços abaixo relacionados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT	V.UNI	V.TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA PARA A COMPENSAÇÃO FINANCEIRA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA UNIÃO, DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS, E ENTRE OS REGIMES PRÓPRIOS, NA HIPÓTESE DE CONTAGEM RECÍPROCA DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA EFEITO DE APOSENTADORIA, EM CUMPRIMENTO AO ESTABELECIDO PELO DECRETO 10.188 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019	MÊS	60	R\$ 150,00	R\$ 9.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 9.000,00

Em favor da Empresa: EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA – DATAPREV S.A., CNPJ: 42.422.253/0001-01, estabelecida a ST de Autarquias SUA, Quadra, 01, Blocos E/F – Parte, Bairro Brasília, Município de Brasília – DF, CEP: 70.070-935, para o objeto da presente licitação, e em consequente, cientificada a vencedora. Sendo finalmente recomendada a expedição da competente nota de empenho de acordo com a dotação orçamentária pertinente, cumprindo regularmente as formalidades da Lei que rege a matéria.

Solidão - PE, 08 de fevereiro de 2022

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:EADD94FC

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do município de Solidão, Estado de Pernambuco, tendo em vista o resultado da apuração do Processo de Licitação nº 007/2022, Modalidade Inexigibilidade nº 001/2022, tendo em vista o cumprimento regular das formalidades da Lei que rege a matéria, resolve HOMOLOGAR em favor da Empresa: EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA – DATAPREV S.A., CNPJ: 42.422.253/0001-01, estabelecida a ST de Autarquias SUA, Quadra, 01, Blocos E/F – Parte, Bairro Brasília, Município de Brasília – DF, CEP: 70.070-9350, a qual cotou o valor global de de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), e que apresentou a melhor proposta para o serviço saas (software as a service) para

disponibilização de plataforma para a compensação financeira entre o regime geral de previdência social e os regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da união, dos estados, do distrito federal e dos municípios, e entre os regimes próprios, na hipótese de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, em cumprimento ao estabelecido pelo decreto 10.188 de 20 de dezembro de 2019, abaixo relacionados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT	V.UNI	V.TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA PARA A COMPENSAÇÃO FINANCEIRA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA UNIÃO, DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS, E ENTRE OS REGIMES PRÓPRIOS, NA HIPÓTESE DE CONTAGEM RECÍPROCA DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA EFEITO DE APOSENTADORIA, EM CUMPRIMENTO AO ESTABELECIDO PELO DECRETO 10.188 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019	MÊS	60	R\$ 150,00	R\$ 9.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 9.000,00

Solidão - PE, 08 de fevereiro de 2022.

DJALMA ALVES DE SOUZA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:9E26755B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRIUNFO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
LEI Nº 1.616/2022

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial vigente e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$594.248,00 distribuídos nas seguintes dotações:

02 07 02 DEP. DE MEIO AMBIENTE E DESENV. RURAL				
648	18.541.1007.1193.0000	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE VIVEIROS E MUDAS		
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		R\$ 50.000,00
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS		F.R.: 0 02 00
	100 000	GERAL TOTAL		

02 11 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
650	08.244.1005.2297.0000	ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS		
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		R\$ 199.970,00
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS		F.R.: 0 02 00
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		

02 11 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
637	08.241.1009.2027.0000	PROJETO DE INCLUSÃO E CIDADANIA NA 3ª IDADE		
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		R\$ 38.016,00
	01	TESOURO		F.R.: 0 01 00
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		

02 11 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
638	08.241.1009.2295.0000	MELHOR QUALIDADE DE VIDA NA 3ª IDADE		
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		R\$37.908,00
	06	OUTRAS FONTES DE RECURSOS		F.R.: 0 06 00
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
639	08.241.1009.2295.0000	MELHOR QUALIDADE DE VIDA NA 3ª IDADE		
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		R\$10.883,00
	01	TESOURO		F.R.: 0 01 00
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
640	08.241.1009.2295.0000	MELHOR QUALIDADE DE VIDA NA 3ª IDADE		
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		R\$ 67.409,00
	01	TESOURO		F.R.: 0 01 00
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
641	03.241.1009.2295.0000	MELHOR QUALIDADE DE VIDA NA 3ª IDADE		
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		R\$ 14.600,00
	01	TESOURO		F.R.: 0 01 00
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
642	08.241.1009.2295.0000	MELHOR QUALIDADE DE VIDA NA 3ª IDADE		
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		R\$ 35.100,00
	01	TESOURO		F.R.: 0 01 00
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		

02 11 03 FUNDECA				
643	08.243.1009.2296.0000	PROTAGONISMO E CIDADANIA INTANTOJUVENIL		R\$ 35.316,00

	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
644	08.243.1009.2296.0000	PROTAGONISMO E CIDADANIA INTANTOJUVENIL	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 35.799,00
	01	TESOURO	F.R.: 0 01 00
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
645	08.243.1009.2296.0000	PROTAGONISMO E CIDADANIA INTANTOJUVENIL	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	R\$ 15.972,00
	01	TESOURO	F.R.: 0 01 00
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
646	08.243.1009.2296.0000	PROTAGONISMO E CIDADANIA INTANTOJUVENIL	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 1.175,00
	01	TESOURO	F.R.: 0 01 00
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
647	08.243.1009.2296.0000	PROTAGONISMO E CIDADANIA INTANTOJUVENIL	
	3.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	R\$ 18.000,00
	01	TESOURO	F.R.: 0 01 00
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	

02 11 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
649	08.241.1009.2295.0000	MELHOR QUALIDADE DE VIDA NA 3ª IDADE	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 34.100,00
	06	OUTRAS FONTES DE RECURSOS	F.R.: 0 06 00
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
SOMA R\$594.248,00			

Artigo 2º- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de excesso de arrecadação os valores de R\$50.000,00 referente ao convênio nº 009/2021-SEMAS, destinado a construção de viveiro para produção de mudas; R\$ 200.000,00 referente a doação do Banco Santander, destinado para execução do Projeto Melhor Qualidade de Vida na 3ª Idade; R\$ 199.970,00 através da Emenda Parlamentar para Estruturação da rede de serviços do SUAS, e o valor de R\$ 144.278,00 através de anulação parcial e/ou total das seguintes dotações:

02 11 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
434	08.122.1012.1183.0000	AÇÕES EMERGÊNCIAIS COVID-19 OBRAS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	- R\$3.000,00
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS-VINCULADOS	F.R. Grupo: 0 05 00
	500 001	COVID 19 Recurso Federal	
445	08.241.1009.2027.0000	PROJETO DE INCLUSÃO E CIDADANIA NA 3ª IDADE	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	- R\$1.816,00
	01	TESOURO	F.R. Grupo: 0 01 00
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
446	08.241.1009.2027.0000	PROJETO DE INCLUSÃO E CIDADANIA NA 3ª IDADE	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	- R\$25.200,00
	01	TESOURO	F.R. Grupo: 0 01 00
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
447	08.241.1009.2027.0000	PROJETO DE INCLUSÃO E CIDADANIA NA 3ª IDADE	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	- R\$6.000,00
	01	TESOURO	F.R. Grupo: 0 01 00
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
448	08.241.1009.2027.0000	PROJETO DE INCLUSÃO E CIDADANIA NA 3ª IDADE	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	- R\$5.000,00
	01	TESOURO	F.R. Grupo: 0 01 00
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
449	08.241.1009.2053.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DO IDOSO	
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	- R\$1.000,00
	01	TESOURO	F.R. Grupo: 0 01 00
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
450	08.241.1009.2053.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DO IDOSO	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	- R\$762,00
	01	TESOURO	F.R. Grupo: 0 01 00
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
483	08.244.1005.2061.0000	MAN. DO PROGRAMA DE ATENÇÃO INTREGAL A FAMILIA - PAIF - FEDERAL	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	- R\$ 25.000,00
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS-VINCULADOS	F.R. Grupo: 0 05 00
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
484	08.244.1005.2061.0000	MAN. DO PROGRAMA DE ATENÇÃO INTREGAL A FAMILIA - PAIF - FEDERAL	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	- R\$ 10.000,00
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS-VINCULADOS	F.R. Grupo: 0 05 00
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	

02 11 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
485	08.244.1005.2061.0000	MAN. DO PROGRAMA DE ATENÇÃO INTREGAL A FAMILIA - PAIF - FEDERAL	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	- R\$4.000,00
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS-VINCULADOS	F.R. Grupo: 0 05 00
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
508	08.244.1009.1104.0000	AQUIS. DE EQUIP.E MAT. PERMANENTE DO IGD DO SUAS - G -SUAS	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	- R\$7.500,00
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS-VINCULADOS	F.R. Grupo: 0 05 00
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
514	08.244.1009.2050.0000	APOIO/SUBVENÇÕES À ENTIDADES SEM FINS LUCRA. DE ASSIS SOCIAL	
	3.3.50.43.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	- R\$14.000,00
	01	TESOURO	F.R. Grupo: 0 01 00
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	

515	08.244.1009.2051.0000	MANUTENÇÃO E APOIO A COORDENADORIA DA MULHER	- R\$10.000,00 F.R. Grupo: 0 01 00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
523	08.244.1009.2052.0000	MANU. ATIV. SER. DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO	- R\$30.000,00 F.R. Grupo: 0 05 00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS-VINCULADOS	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
524	08.244.1009.2052.0000	MANU. ATIV. SER. DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO	- R\$1.000,00 F.R. Grupo: 0 05 00
	3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS-VINCULADOS	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	

SOMA - R\$594.248,00

Artigo 3º-Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Triunfo/PE, 31 de janeiro de 2022.

LUCIANO FERNANDO DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Poliana Carolina Santos Dias
Código Identificador:F2680E5F

É LEGAL PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS OS REQUISITOS DO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E POSSUEM A MESMA VALIDADE LEGAL QUE AS PUBLICAÇÕES IMPRESSAS.



PARA INFORMAÇÕES

81. 3455.5131

diario.amupe@hotmail.com

