

**Expediente:**

Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE
 Diretoria Executiva

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 INTERMUNICIPAL DO SERTÃO DO ARARIPE
 PERNAMBUCANO - CISAPE

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
 PROCESSO 001/2022 PREGÃO ELETRÔNICO 001/2022**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SERTÃO DO ARARIPE
 PERNAMBUCANO – CISAPE

Aviso de Licitação

Processo Licitatório nº 001/2022 - Pregão Eletrônico-nº 001/2022.

O Consórcio Intermunicipal do Sertão do Araripe Pernambucano – CISAPE, torna público para conhecimento que realizará licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, para aquisição de Combustível (Diesel - S10 e Gasolina Comum), para atender as necessidades CISAPE – Consórcio Intermunicipal do Araripe Pernambucano, conforme especificações contidas no Termo de Referência do Edital. valor Estimado de 65.000,00 Data e Plataforma da Sessão de Abertura: dia 11/07/2022 as 10h00min. através do www.portaldecompraspublicas.com.br Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço ou no Fone: (87) 3874-1946, e-mail: cisapearripe@yahoo.com.br no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Ouricuri, Estado de Pernambuco, 22 de Junho de 2022

PAULO CESAR CORDEIRO

Pregoeiro

Publicado por:

José Januário da Silva

Código Identificador:9275D073

ESTADO DE PERNAMBUCO
 MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

PL Nº 053/2022 - Pregão Eletrônico nº 027/2022. Objeto: Contratação de empresa para prestar Serviço de locação de software destinado a manutenção, 24 horas por dia, de solução relativa ao Portal da Transparência e Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) do Poder Executivo Municipal, com disponibilização, implantação, e manutenção de software, bem como, banco de dados para este fim, incluindo a gestão e organização de todos os documentos e demais dados necessários a manutenção da contínua atualização do Portal da Transparência para os órgãos da administração direta e indireta do município, conforme as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital., Valor total anual estimado R\$ **71.840,04**. Propostas até: **08/07/2022 às 09h. Início da disputa: 08/07/2022 às 10h.** LOCAL: Portal de Compras Abreu e Lima. Edital na íntegra à disposição dos interessados no site da <http://www.comprasabreuelima.com.br> ou pelo e-mail: cplpmal.licitacao@gmail.com, Outras informações pelo fone: (081) 3541-4715. Ramal 242.

Abreu e Lima, 27/06/2022.

GUSTAVO C. SAMUEL

Pregoeiro.

Publicado por:

Gustavo Cavalcanti Samuel

Código Identificador:6D70DDFC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

PL Nº 054/2022 - Pregão Eletrônico nº 028/2022. Objeto: Contratação de empresa para prestar serviço técnico profissional especializado de assessoria e consultoria na área contábil administrativa, para orientação dos servidores municipais do Departamento de Patrimônio, incluindo implantação e manutenção de software para processamento, execução e controle de bens patrimoniais, que opere no sistema de computação em nuvem, para a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, conforme as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital., conforme as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital., Valor total anual estimado R\$ **71.360,04**. Propostas até: **08/07/2022 às 13h. Início da disputa: 08/07/2022 às 14h.** LOCAL: Portal de Compras Abreu e Lima. Edital na íntegra à disposição dos interessados no site da <http://www.comprasabreuelima.com.br> ou pelo e-mail: cplpmal.licitacao@gmail.com, Outras informações pelo fone: (081) 3541-4715. Ramal 242.

Abreu e Lima, 27/06/2022.

GUSTAVO C. SAMUEL

Pregoeiro.

Publicado por:
Gustavo Cavalcanti Samuel
Código Identificador:CEDAA77E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES / CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2022 - INEXIGIBILIDADE
Nº 004/2022 - RATIFICAÇÃO / EXTRATO DO CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Afogados da Ingazeira, Estado de Pernambuco, **TORNA PÚBLICO** a **RATIFICAÇÃO** e o **EXTRATO DE CONTRATO** referente a **INEXIGIBILIDADE Nº 004/2022** baseado no Art. 25 III da Lei 8.666/93 que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REPRESENTAÇÃO ARTÍSTICA DO CANTOR DORGIVAL DANTAS COM SHOW DIA 07/07/2022 NA XVI EXPOAGRO - EMPRESA:** Tome Xote Editora de Música Eireli - **CNPJ:** 13.091.140/0001-64 - **CONTRATO Nº:** 035/2022 - **VALOR:** R\$ 80.000,00 - **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 90 (noventa) dias.

Afogados da Ingazeira – PE, 27 de Junho de 2022.

ALESANDRO PALMEIRA DE VASCONCELOS LEITE
Prefeito

Publicado por:
Enio Amorim Viana
Código Identificador:EFBF872F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES / CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2022 - INEXIGIBILIDADE
Nº 005/2022 - RATIFICAÇÃO / EXTRATO DO CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Afogados da Ingazeira, Estado de Pernambuco, **TORNA PÚBLICO** a **RATIFICAÇÃO** e o **EXTRATO DE CONTRATO** referente a **INEXIGIBILIDADE Nº 005/2022** baseado no Art. 25 III da Lei 8.666/93 que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REPRESENTAÇÃO ARTÍSTICA DO CANTOR MANO WALTER COM SHOW DIA 10/07/2022 NA XVI EXPOAGRO - EMPRESA:** Nova Produções e Eventos Ltda - ME - **CNPJ:** 19.079.444/0001-92 - **CONTRATO Nº:** 036/2022 - **VALOR:** R\$ 150.000,00 - **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 90 (noventa) dias.

Afogados da Ingazeira – PE, 27 de Junho de 2022.

ALESANDRO PALMEIRA DE VASCONCELOS LEITE
Prefeito

Publicado por:
Enio Amorim Viana
Código Identificador:4E935EEB

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0003/2022

O Fundo Municipal de Saúde de Afogados da Ingazeira – PE inscrito no CNPJ 11.308.823/0001-03, através da Comissão de Licitações, devidamente autorizados pela Portaria Municipal nº 003/2022 de 03 de janeiro do decorrente ano, torna público que está procedendo ao Chamamento Público para **AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AMPLIFICAÇÃO SONORA INDIVIDUAL – AASI PARA CONTEMPLAR OS SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO AUDITIVA NO CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO FÍSICA, AUDITIVA E VISUAL – CER III EM NOSSO MUNICÍPIO.** Valor estimado: R\$ 92.725,00. Fundamento legal: Art. 37, inc. XXI da Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores; Lei Complementar nº 123/2006, alterada; Lei Federal nº. 8.080/90; e as disposições constantes do Edital e seus Anexos. Considerando que o presente processo de credenciamento será até o dia 27 de julho de 2022, o recebimento dos documentos e propostas serão das 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas de segunda a sexta-feira, em dias úteis, na sala da CPL no prédio da Secretaria Municipal de Saúde, Av. Rio Branco, 296,

Centro, Afogados da Ingazeira - PE. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço e horário da sessão, ou através do Fone: (87) 3838-1575, ou, ainda, pelo site: <http://afogadosdaingazeira.pe.gov.br/> ou através de solicitação por e-mail: licitacaofmsafogados@hotmail.com.

Afogados da Ingazeira, 27 de Junho de 2022.

ALYSSON GLEITON SILVA DE SIQUEIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Alysson Gleiton Silva de Siqueira
Código Identificador:FE2830B9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AGRESTINA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO
008/2022

O **MUNICÍPIO DE AGRESTINA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AGRESTINA - PE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.256.568/0001-57, situada à Rua: Coronel Manoel Alves, nº 26, Centro, Agrestina/PE, neste ato, representada pela sua Secretária, **GISISLAYNE FRANÇA DA SILVA**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 089.656.164-09 e RG 8329758 SDS-PE, residente e domiciliada na Rua: Maria Luiza Torres de Lima, nº66, Bairro: Beatriz de Castro Luna, Agrestina-PE, usando das atribuições conferidas pela legislação vigente **RESOLVE RESCINDIR UNILATERALMENTE**, o Contrato nº **008/2022** que foi firmado com a empresa **GAMAL DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS GARANHUNS LTDA-ME (GAMAL DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS GARANHUNS LTDA)**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº08.791.907/0001-28, localizada na Av. Francisco Branco, nº 1237, São José, Garanhuns/PE, o que fazem mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

A contratante resolve, em conformidade com o artigo 79, inciso I c/c o artigo 78, inciso I da Lei 8.666/93, **RESCINDIR** o **CONTRATO Nº 008/2022**, referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2021, PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 024/2021**, cujo objeto trata da contratação de empresa para aquisição parcelada de gêneros alimentícios para atender as necessidades das diversas Secretarias deste Município.

CLÁUSULA SEGUNDA

Em razão do não cumprimento de cláusulas contratuais, sobretudo quanto ao não cumprimento com o fornecimento dos itens solicitados referente **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2021, PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 024/2021**, fica rescindido o Contrato mencionado na cláusula anterior, a partir da data da assinatura deste documento, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

CLÁUSULA TERCEIRA

A presente rescisão não gerará qualquer ônus para nenhuma das partes. No entanto, não impede a aplicação de quaisquer penalidades, bem como a apuração administrativa ou judicial de responsabilidade civil e administrativa.

CLÁUSULA QUARTA

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Agrestina, Estado de Pernambuco. E, por se acharem justas e acordadas, firmam as partes, perante as testemunhas abaixo, o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que terá sua eficácia condicionada a sua publicação na imprensa oficial, para que produza os efeitos legais. Agrestina, 27 de maio de 2022.

Município de Agrestina/ PE
GISISLAYNE FRANÇA DA SILVA
Secretaria / Contratante

Publicado por:
Wêdja Pereira Lira
Código Identificador:9797FACD

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO
003/2022**

O **MUNICÍPIO DE AGRESTINA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AGRESTINA - PE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.256.568/0001-57, situada à Rua: Coronel Manoel Alves, nº 26, Centro, Agrestina/PE, neste ato, representada pela sua Secretária, **GISISLAYNE FRANÇA DA SILVA**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 089.656.164-09 e RG 8329758 SDS-PE, residente e domiciliada na Rua: Maria Luiza Torres de Lima, nº66, Bairro: Beatriz de Castro Luna, Agrestina-PE, usando das atribuições conferidas pela legislação vigente **RESOLVE RESCINDIR UNILATERALMENTE**, o Contrato nº **003/2022** que foi firmado com a empresa **SOBERANO COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI-ME (PRODUTOS SOBERANO)**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.484.341/0001-04, situada à Rua Duque de Caxias, nº 446- A, Centro, Lajedo/PE, o que fazem mediante as cláusulas seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA

A contratante resolve, em conformidade com o artigo 79, inciso I c/c o artigo 78, inciso I da Lei 8.666/93, RESCINDIR o **CONTRATO Nº 003/2022**, referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2021, PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 024/2021**, cujo objeto trata da contratação de empresa para aquisição parcelada de gêneros alimentícios para atender as necessidades das diversas Secretarias deste Município.

CLÁUSULA SEGUNDA

Em razão do não cumprimento de cláusulas contratuais, sobretudo quanto ao não cumprimento com o fornecimento dos itens solicitados referente **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2021, PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 024/2021**, fica rescindido o Contrato mencionado na cláusula anterior, a partir da data da assinatura deste documento, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

CLÁUSULA TERCEIRA

A presente rescisão não gerará qualquer ônus para nenhuma das partes. No entanto, não impede a aplicação de quaisquer penalidades, bem como a apuração administrativa ou judicial de responsabilidade civil e administrativa.

CLÁUSULA QUARTA

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Agrestina, Estado de Pernambuco. E, por se acharem justas e acordadas, firmam as partes, perante as testemunhas abaixo, o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que terá sua eficácia condicionada a sua publicação na imprensa oficial, para que produza os efeitos legais.

Agrestina, 27 de maio de 2022.

Município de Agrestina/ PE
GISISLAYNE FRANÇA DA SILVA
Secretaria / Contratante

Publicado por:
Wêdja Pereira Lira
Código Identificador:1FCD754C

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO
018/2022**

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE AGRESTINA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AGRESTINA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 10.225.695/0001-63, situada à Rua: Sebastião Francisco Tavares, nº 120, Centro, Agrestina/PE, neste ato, representada pela sua Secretária, **SCHEYLA MARIA SILVA**

GONÇALVES MOTA, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 342.275.715-53 e RG 2.709233 SDS-PE, residente e domiciliada na Rua: São Gabriel, nº649, Aptº 502 Bairro: Mauricio de Nassau, Caruaru-PE, usando das atribuições conferidas pela legislação vigente **RESOLVE RESCINDIR UNILATERALMENTE**, o Contrato nº **018/2022** que foi firmado com a empresa **GAMAL DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS GARANHUNS LTDA-ME (GAMAL DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS GARANHUNS LTDA)**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº08.791.907/0001-28, localizada na Av. Francisco Branco, nº 1237, São José, Garanhuns/PE, o que fazem mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

A contratante resolve, em conformidade com o artigo 79, inciso I c/c o artigo 78, inciso I da Lei 8.666/93, RESCINDIR o **CONTRATO Nº 018/2022**, referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2021, PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 024/2021**, cujo objeto trata da contratação de empresa para aquisição parcelada de gêneros alimentícios para atender as necessidades das diversas Secretarias deste Município.

CLÁUSULA SEGUNDA

Em razão do não cumprimento de cláusulas contratuais, sobretudo quanto ao não cumprimento com o fornecimento dos itens solicitados referente **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2021, PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 024/2021**, fica rescindido o Contrato mencionado na cláusula anterior, a partir da data da assinatura deste documento, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

CLÁUSULA TERCEIRA

A presente rescisão não gerará qualquer ônus para nenhuma das partes. No entanto, não impede a aplicação de quaisquer penalidades, bem como a apuração administrativa ou judicial de responsabilidade civil e administrativa.

CLÁUSULA QUARTA

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Agrestina, Estado de Pernambuco. E, por se acharem justas e acordadas, firmam as partes, perante as testemunhas abaixo, o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que terá sua eficácia condicionada a sua publicação na imprensa oficial, para que produza os efeitos legais.

Agrestina, 27 de maio de 2022.

Município de Agrestina/PE
SCHEYLA MARIA SILVA GONÇALVES MOTA
Secretaria / contratante

Publicado por:
Wêdja Pereira Lira
Código Identificador:7B26E8EF

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO
016/2022**

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE AGRESTINA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AGRESTINA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 10.225.695/0001-63, situada à Rua: Sebastião Francisco Tavares, nº 120, Centro, Agrestina/PE, neste ato, representada pela sua Secretária, **SCHEYLA MARIA SILVA GONÇALVES MOTA**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 342.275.715-53 e RG 2.709233 SDS-PE, residente e domiciliada na Rua: São Gabriel, nº649, Aptº 502 Bairro: Mauricio de Nassau, Caruaru-PE, usando das atribuições conferidas pela legislação vigente **RESOLVE RESCINDIR UNILATERALMENTE**, o Contrato nº **016/2022** que foi firmado com a empresa **SOBERANO COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI-ME (PRODUTOS SOBERANO)**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.484.341/0001-04, situada à Rua Duque de Caxias, nº 446- A, Centro, Lajedo/PE o que fazem mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

A contratante resolve, em conformidade com o artigo 79, inciso I c/c o artigo 78, inciso I da Lei 8.666/93, RESCINDIR o **CONTRATO Nº 016/2022**, referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2021, PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 024/2021**, cujo objeto trata da contratação de empresa para aquisição parcelada de gêneros alimentícios para atender as necessidades das diversas Secretarias deste Município.

CLÁUSULA SEGUNDA

Em razão do não cumprimento de cláusulas contratuais, sobretudo quanto ao não cumprimento com o fornecimento dos itens solicitados referente **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2021, PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 024/2021**, fica rescindido o Contrato mencionado na cláusula anterior, a partir da data da assinatura deste documento, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

CLÁUSULA TERCEIRA

A presente rescisão não gerará qualquer ônus para nenhuma das partes. No entanto, não impede a aplicação de quaisquer penalidades, bem como a apuração administrativa ou judicial de responsabilidade civil e administrativa.

CLÁUSULA QUARTA

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Agrestina, Estado de Pernambuco. E, por se acharem justas e acordadas, firmam as partes, perante as testemunhas abaixo, o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que terá sua eficácia condicionada a sua publicação na imprensa oficial, para que produza os efeitos legais.

Agrestina, 27 de maio de 2022.

Município de Agrestina/ PE

SCHEYLA MARIA SILVA GONÇALVES MOTA

Secretaria / Contratante

Publicado por:

Wêdja Pereira Lira

Código Identificador:7187163D

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA EXTRATO DE CONTRATO Nº 064/2022 – PREFEITURA

Processo: 034/2022 **Inexigibilidade:** 009/2022 **Objeto Nat.:** Prestação de Serviço. **Objeto Descr.:** CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO ARTÍSTICAS PARA APRESENTAÇÃO DOS FESTEJOS JUNINOS 2022 NO MUNICÍPIO DE AGRESTINA-PE. **Contratada:** IGAPÓ PRODUÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS EIRELI (IGAPO PRODUÇÕES), (RICARDO FRANÇA), inscrita no CNPJ sob o nº 24.463.706/0001-58. **Valor global do contrato:** R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais). Vigência: 90 dias.

Agrestina, 09 de junho de 2022.

JOSUÉ MENDES DA SILVA.

Prefeitura.

Informações na sala da CPL, pelo telefone (81) 3744-1103 ou pelo e-mail: licitacaopma@outlook.com.

Publicado por:

Wêdja Pereira Lira

Código Identificador:47454AF5

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA EXTRATO DE CONTRATO Nº 069/2022 – PREFEITURA

Processo: 037/2022 **Inexigibilidade:** 012/2022 **Objeto Nat.:** Prestação de Serviço. **Objeto Descr.:** CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO ARTÍSTICAS PARA APRESENTAÇÃO DOS FESTEJOS JUNINOS 2022 NO MUNICÍPIO DE AGRESTINA-PE. **Contratada:** IGAPÓ PRODUÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS EIRELI (IGAPO PRODUÇÕES), (PAU NO XOTE), inscrita no CNPJ sob o nº 24.463.706/0001-58. **Valor global do contrato:** R\$ 8.000,00 (oito mil reais). Vigência: 90 dias.

Agrestina, 09 de junho de 2022.

JOSUÉ MENDES DA SILVA.

Prefeitura.

Informações na sala da CPL, pelo telefone (81) 3744-1103 ou pelo e-mail: licitacaopma@outlook.com.

Publicado por:

Wêdja Pereira Lira

Código Identificador:B65874BC

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA EXTRATO DE CONTRATO Nº 071/2022 – PREFEITURA

Processo: 036/2022 **Inexigibilidade:** 011/2022 **Objeto Nat.:** Prestação de Serviço. **Objeto Descr.:** CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO ARTÍSTICAS PARA APRESENTAÇÃO DOS FESTEJOS JUNINOS 2022 NO MUNICÍPIO DE AGRESTINA-PE. **Contratada:** BENIL PEREIRA RAMOS (BACAMARTE PRODUÇÕES), inscrita no CNPJ sob o nº 20.637.693/0001-35. **Valor global do contrato:** R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais). Vigência: 90 dias.

Agrestina, 09 de junho de 2022.

JOSUÉ MENDES DA SILVA.

Prefeitura.

Informações na sala da CPL, pelo telefone (81) 3744-1103 ou pelo e-mail: licitacaopma@outlook.com.

Publicado por:

Wêdja Pereira Lira

Código Identificador:2B3EC5C1

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA EXTRATO DE CONTRATO Nº 072/2022 – PREFEITURA

Processo: 038/2022 **Inexigibilidade:** 013/2022 **Objeto Nat.:** Prestação de Serviço. **Objeto Descr.:** CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO ARTÍSTICAS PARA APRESENTAÇÃO DOS FESTEJOS JUNINOS 2022 NO MUNICÍPIO DE AGRESTINA-PE. **Contratada:** : KARL MAX SANTOS SOUZA (AGENCIA CULTURAL DE PRODUÇÃO E CRIAÇÃO), inscrita no CNPJ sob o nº 39.544.924/0001-94. **Valor global do contrato:** R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais). Vigência: 90 dias.

Agrestina, 09 de junho de 2022.

JOSUÉ MENDES DA SILVA.

Prefeitura.

Informações na sala da CPL, pelo telefone (81) 3744-1103 ou pelo e-mail: licitacaopma@outlook.com.

Publicado por:

Wêdja Pereira Lira

Código Identificador:04520032

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO 016/2022

O **MUNICÍPIO DE AGRESTINA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.091.494/0001-10, situada à Rua: Capitão Manoel Matulino, nº 21, Centro, Agrestina/PE, neste ato representado pelo Sr. Prefeito o Sr. Josué Mendes da Silva, brasileiro, Casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 212.112.054-87 e RG sob o nº 1.845.201 SSP/PE, residente e domiciliado na Rua: João de Deus, nº 136, Centro, Agrestina/PE, usando das atribuições conferidas pela legislação vigente **RESOLVE RESCINDIR UNILATERALMENTE**, o Contrato nº **016/2022** que foi firmado com a empresa **GAMAL DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS GARANHUNS LTDA-ME (GAMAL DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS GARANHUNS LTDA)**, inscrito no CNPJ/MF sob o

nº08.791.907/0001-28, localizada na Av. Francisco Branco, nº 1237, São José, Garanhuns/PE, o que fazem mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

A contratante resolve, em conformidade com o artigo 79, inciso I c/c o artigo 78, inciso I da Lei 8.666/93, RESCINDIR o **CONTRATO Nº 016/2022**, referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2021, PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 024/2021**, cujo objeto trata da contratação de empresa para aquisição parcelada de gêneros alimentícios para atender as necessidades das diversas Secretarias deste Município.

CLÁUSULA SEGUNDA

Em razão do não cumprimento de cláusulas contratuais, sobretudo quanto ao não cumprimento com o fornecimento dos itens solicitados referente **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2021, PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 024/2021**, fica rescindido o Contrato mencionado na cláusula anterior, a partir da data da assinatura deste documento, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

CLÁUSULA TERCEIRA

A presente rescisão não gerará qualquer ônus para nenhuma das partes. No entanto, não impede a aplicação de quaisquer penalidades, bem como a apuração administrativa ou judicial de responsabilidade civil e administrativa.

CLÁUSULA QUARTA

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Agrestina, Estado de Pernambuco. E, por se acharem justas e acordadas, firmam as partes, perante as testemunhas abaixo, o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que terá sua eficácia condicionada a sua publicação na imprensa oficial, para que produza os efeitos legais.

Agrestina, 27 de maio de 2022.

JOSUÉ MENDES DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Wêdja Pereira Lira

Código Identificador:DB5ABAAA

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO 014/2022

O **MUNICÍPIO DE AGRESTINA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA/PE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº **10.091.494/0001-10**, situada à Rua Capitão Manoel Matulino, nº 21, Centro, Agrestina/PE, neste ato, representada por seu Prefeito, o Sr. **Josué Mendes da Silva**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 212.112.054-87 e documento de identificação nº 1845201 SSP/PE, usando das atribuições conferidas pela legislação vigente **RESOLVE RESCINDIR UNILATERALMENTE**, o Contrato nº **014/2022** que foi firmado com a empresa **SOBERANO COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI-ME (PRODUTOS SOBERANO)**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.484.341/0001-04, situada à Rua Duque de Caxias, nº 446- A, Centro, Lajedo/PE o que fazem mediante as cláusulas seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA

A contratante resolve, em conformidade com o artigo 79, inciso I c/c o artigo 78, inciso I da Lei 8.666/93, RESCINDIR o **CONTRATO Nº 014/2022**, referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2021, PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 024/2021**, cujo objeto trata da contratação de empresa para aquisição parcelada de gêneros alimentícios para atender as necessidades das diversas Secretarias deste Município.

CLÁUSULA SEGUNDA

Em razão do não cumprimento de cláusulas contratuais, sobretudo quanto ao não cumprimento com o fornecimento dos itens solicitados referente **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2021, PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 024/2021**, fica rescindido o Contrato mencionado na cláusula anterior, a partir da data da assinatura deste documento, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer

título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

CLÁUSULA TERCEIRA

A presente rescisão não gerará qualquer ônus para nenhuma das partes. No entanto, não impede a aplicação de quaisquer penalidades, bem como a apuração administrativa ou judicial de responsabilidade civil e administrativa.

CLÁUSULA QUARTA

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Agrestina, Estado de Pernambuco. E, por se acharem justas e acordadas, firmam as partes, perante as testemunhas abaixo, o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que terá sua eficácia condicionada a sua publicação na imprensa oficial, para que produza os efeitos legais.

Agrestina, 27 de maio de 2022.

Município de Agrestina/PE

JOSUÉ MENDES DA SILVA

Prefeito / Contratante

Publicado por:

Wêdja Pereira Lira

Código Identificador:8054450D

ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - PE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório nº. 006/2022; CPL; Pregão Eletrônico-003/2022. Compras; Adjudicação e Homologação do Pregão Eletrônico nº 003/2022, **OBJETO:** Registro de Preços para eventual FORNECIMENTO DE POLICLORETO DE ALUMÍNIO garantia: 18%, densidade: 1,359 g/cm³, classe de risco: 80, de acordo com a NBR 15784:2017, para atender as necessidades do SAAE- SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO do município da Água Preta-PE, em favor da seguinte empresa: **MIXQUIMICA COMÉRCIO SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS - CNPJ Nº 13.689.539/0001-41;** para os lotes nº **01** no valor total de: **R\$ 135.000,00** (Cento e trinta e cinco mil reais)

Água Preta/PE, 27 de junho de 2022.

IVO VELOSO MARINHO FILHO

Presidente do SAAE

Publicado por:

Patrícia Alves dos Santos

Código Identificador:3636C784

PREFEITURA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA ERRATA DO TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2022
INEXIGIBILIDADE Nº 014/2022

ONDE SE LÊ:

RATIFICO e reconheço o Parecer da Procuradoria Geral do Município e **AUTORIZO** a contratação da atração musical: **FORRÓ REI DO CANGAÇO, NO DIA 02/07/2022, NAS FESTIVIDADES JUNINAS NO DISTRITO DE SANTA TEREZA DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA-PE COM DURAÇÃO 1H30min (uma hora e trinta minutos)**, através da empresa: **ASSOCIAÇÃO CULTURAL E MUSICAL DE BEZERROS ACMB, inscrita no CNPJ Nº 29.320.663/0001-75**, com o valor global de **R\$ 10.000,00 (Dez mil reais)**, fundamentado no disposto no Inciso III do Artigo 25 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações, e determino as seguintes providências:

Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco;

A Emissão da Nota de Empenho Global;

Água Preta/PE, 14 de junho de 2022.

NOELINO MAGALHÃES OLIVEIRA LYRA

Prefeito

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2022

INEXIGIBILIDADE Nº 014/2022

LEIA-SE:

RATIFICO e reconheço o Parecer da Procuradoria Geral do Município e **AUTORIZO** a contratação da atração musical: **FORRÓ REI DO CANGAÇO, NO DIA 03/07/2022, NAS FESTIVIDADES JUNINAS NO DISTRITO DE SANTA TEREZA DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA-PE COM DURAÇÃO 1H30min (uma hora e trinta minutos)**, através da empresa: **ASSOCIAÇÃO CULTURAL E MUSICAL DE BEZERROS ACMB, inscrita no CNPJ Nº 29.320.663/0001-75**, com o valor global de **R\$ 10.000,00 (Dez mil reais)**, fundamentado no disposto no Inciso III do Artigo 25 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações, e determino as seguintes providências:

Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco;

A Emissão da Nota de Empenho Global;

Água Preta/PE, 14 de junho de 2022.

NOELINO MAGALHÃES OLIVEIRA LYRA

Prefeito

Publicado por:

Patrícia Alves dos Santos

Código Identificador:7D3BFAC4

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CONVOCAÇÃO DE EMPRESA PARA ASSINATURA DE
CONTRATO**

PROCESSO Nº 047/2021

MODALIDADE Nº PREGÃO ELETRÔNICO 019/2021

OBJETO NAT.: AQUISIÇÃO DE BENS
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA PARA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

A Prefeitura Municipal de Águas Belas – PE, CNPJ: 11.286.341/0001-91, convoca a empresa **ZL COMERCIO LTDA, CNPJ: 05.946.524/0001-93**, SITUADA A RUA AGOSTINHO DE GOES, S/N – CENTRO – GARANHUNS/PE – CEP: 55.293-110, nos termos do art. 64 da Lei nº 8.666/93, para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o termo de contrato referente ao certame licitatório Pregão Eletrônico nº 019/2021, sob pena de decair o direito da contratação e sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

Alertamos, em observância ao Art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, que o contratado deverá comprovar, no ato da assinatura do contrato, que mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Águas Belas-PE, 23 de junho de 2022.

DANIELE DELGADO SANTOS

Secretária de Educação

Publicado por:

Olegário Avelino Pereira Neto

Código Identificador:AF1B5B71

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALAGOINHA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALAGOINHA – PE -
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO Nº 005/2022/FMS**

-Processo Nº: 005/2022/FMS.

-Comissão: CP.

-Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico Nº 004/2022.

-Objeto Nat.: Compra.

-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento de Medicamentos, da Farmácia Básica, que serão utilizados pela Secretaria de Saúde do Município, no atendimento à população.

-Valor Máximo Aceitável: R\$ 1.889.140,00.

Após o processamento do Pregão Eletrônico Nº 004/2022, comunica-se sua Homologação de seu objeto da seguinte maneira: FABMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº 05.400.006/0001-70, foi declarada vencedora nos itens nº 23, 45 e 65, com o valor global de R\$ 35.800,00 (trinta e cinco mil e oitocentos reais); PHARMAPLUS LTDA, CNPJ nº 03.817.043/0001-52, foi declarada vencedora dos itens nº 27, 42, 49 e 112, com o valor global de R\$ 23.800,00(vinte e três mil e oitocentos reais); COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA, CNPJ nº 67.729.178/0006-53, foi declarada vencedora nos itens nº 38, 39, 40, 41, 59, 61, 75, 80, 99, 113, 120, 121 e 141, com o valor global de R\$ 237.905,00(duzentos e trinta e sete mil e novecentos e cinco reais); CIRÚRGICA MONTEBELLO LTDA, CNPJ nº 08.674.752/0001-40, foi declarada vencedora nos itens nº 7, 16, 24, 26, 30, 35, 37, 44, 50, 58, 66, 71, 76, 79, 92, 95, 108, 114, 116, 128, 129 e 140, com o valor global de R\$ 287.800,00(duzentos e oitenta e sete mil e oitocentos reais); DROGAFONTE LTDA, CNPJ nº 08.778.201/0001-26, foi declarada vencedora nos itens nº 10, 21, 25, 29, 36, 47, 57, 62, 63, 68, 69, 78, 119, 123, 124, 125, 126 e 142, com o valor global de R\$ 257.900,00(duzentos e cinquenta e sete mil e novecentos reais); e, ERICK LUIZ MACIEL CAVALCANTI EIRELI, CNPJ nº 27.616.822/0001-58, foi declarada vencedora nos itens nº 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 22, 31, 32, 33, 34, 43, 46, 48, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 60, 64, 67, 70, 72, 73, 74, 77, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 93, 94, 96, 97, 98, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 111, 117, 118, 122, 127, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138 e 143, com o valor global de R\$ 838.730,00(oitocentos e trinta e oito mil e setecentos e trinta reais). Os itens nº 109, 110, 115 e 139, foram considerados desertos. O item nº 28, foi considerado fracassado.

Informações adicionais: Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado à Praça Barão do Rio Branco, nº 153, Centro, Alagoinha – PE, CEP 55260-000, ou através do Fone: 0xx87-3839-1156, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Alagoinha - PE, 15 de Junho de 2022.

BRUNO HENRIQUE ARAÚJO GALINDO DE LIRA BARROS

Secretário Municipal de Saúde (*)

Publicado por:

Nyedson Jose Galindo de Medeiros

Código Identificador:96550966

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE TERMO
DE ADJUDICAÇÃO - PROCESSO Nº 013/2022/PMA**

-Processo Nº: 013/2022/PMA.

-Comissão: CP.

-Modalidade/Nº: Credenciamento Nº 002/2022.

-Objeto Nat.: Serviço.

-Objeto Descr.: Seleção de pessoas físicas e/ou jurídicas, para prestação de Serviços de Locação de Veículo para Auxiliar nos serviços da Secretaria de Desenvolvimento Rural, na limpeza de barragens, recuperação de estradas e atendimento a outras necessidades do município de Alagoinha - PE.

-Valor Máximo Aceitável: R\$ 85.800,00.

Após o processamento do Credenciamento nº 002/2022, comunica-se sua Adjudicação de seu objeto da seguinte maneira: ERICO ELIZIO DE ANDRADE VILAR – EPP, CNPJ Nº 22.030.264/0001-20, credenciada para o lote nº 01, com o valor global de R\$ 85.800,00 (oitenta e cinco mil e oitocentos reais).

Informações adicionais: Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado à Praça Barão do Rio Branco, nº 153, Centro, Alagoinha – PE, CEP 55260-000, ou através do Fone: 0xx87-3839-1156, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Alagoinha - PE, 20 de Junho de 2022.

EVITON SANTOS DE MELO

Presidente/CPL (*)

Publicado por:

Nyedson Jose Galindo de Medeiros

Código Identificador:CC01A400

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE TERMO
DE HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO Nº 013/2022/PMA**

-Processo Nº: 013/2022/PMA.

-Comissão: CP.

-Modalidade/Nº: Credenciamento Nº 002/2022.

-Objeto Nat.: Serviço.

-Objeto Descr.: Seleção de pessoas físicas e/ou jurídicas, para prestação de Serviços de Locação de Veículo para Auxiliar nos serviços da Secretaria de Desenvolvimento Rural, na limpeza de barragens, recuperação de estradas e atendimento a outras necessidades do município de Alagoinha - PE.

-Valor Máximo Aceitável: R\$ 85.800,00.

Após o processamento do Credenciamento nº 002/2022, comunica-se sua Homologação de seu objeto da seguinte maneira: ERICO ELIZIO DE ANDRADE VILAR – EPP, CNPJ Nº 22.030.264/0001-20, credenciada para o lote nº 01, com o valor global de R\$ 85.800,00 (oitenta e cinco mil e oitocentos reais).

Informações adicionais: Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado à Praça Barão do Rio Branco, nº 153, Centro, Alagoinha – PE, CEP 55260-000, ou através do Fone: 0xx87-3839-1156, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Alagoinha - PE, 27 de Junho de 2022.

UILAS LEAL DA SILVA

Prefeito (*)

Publicado por:

Nyedson Jose Galindo de Medeiros

Código Identificador:76135D7A

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA – PE AVISO
CLASSIFICAÇÃO PROPOSTAS**

Processo Nº:028/2022. Tomada de Preços Nº: 003/2022. Contratação de empresa para executar serviços de Construção de quadra com vestiário e palco na Escola Walfredo Pessoa no município de Aliança – PE.

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Aliança/PE torna público que consoante parecer técnico a classificação das propostas das empresas participantes do certame em epigrafe, conforme descrito:

M LIRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI EPP – R\$: 1.029.801,10 (um milhão vinte e nove mil oitocentos e um reais e dez centavos).

A & K REFORMAS E CONSTRÇÕES LTDA - R\$: 1.055.236,91 (um milhão cinqüenta e cinco mil duzentos e trinta e seis reais e noventa e um centavos).

VASCONCELOS E MAGALHÃES EMPREENDIMENTOS - LTDA – ME – R\$:1.117.206,46 (um milhão cento e dezessete mil duzentos e seis reais e quarenta e seis centavos).

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação informa que consoante parecer técnico a empresa BARROS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS - LTDA teve sua proposta desclassificada por ter apresentado preços unitários e preços de itens acima dos valores estabelecidos no orçamento do edital. O presidente informa também que a mesma não atendeu solicitação para proceder a correção dos erros identificados por parecer técnico. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação informa por fim que ficam desde já notificados todos os interessados do presente julgamento de classificação, sendo facultado a quaisquer dos interessados vistas aos autos processuais. Ficando também desde já aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso contra a presente decisão. Caso não haja interposição de recurso por parte dos interessados, fica esta decisão como sendo a decisão final, seguindo os ritos legais para a celebração contratual.

Aliança, 27 de junho de 2022.

DANILO BRAZ DA CUNHA E SILVA.

Presidente CPL.

Publicado por:

Evandro Severino Barbosa

Código Identificador:016E15FC

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA – PE AVISO
RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO.**

Pregão Eletrônico Nº: 017/2022. Processo Licitatório Nº: 032/2022. Aquisição de fardamentos escolares destinados aos alunos da rede pública municipal de ensino do Município de da Aliança – PE. O pregoeiro do município de Aliança - PE informa que foi vencedor do item 01 no valor total de valor total: R\$: 17.150,00 (dezessete mil cento e cinqüenta reais) a empresa: MALHARIA ATLÂNTICO LTDA – EPP – CNPJ: 03.892.344/0001 – 40. Informa que foi vencedora do item 02 no valor total de R\$: 48.825,00 (quarenta e oito mil oitocentos e vinte e cinco reais), a empresa: TATIANE GONDIM BRITO – CNPJ: 37.031.589/0001 – 03. Por fim o pregoeiro informa que ficam as empresas acima mencionadas CONVOCADAS a comparecerem em até 03 (três) dias úteis na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL – no prédio da Prefeitura Municipal de Aliança Rua Domingos Braga, S/N, Centro – Aliança – PE, em dias úteis no horário das 8:00h. às 12:00h, para assinar os respectivos contratos.

Aliança, 27 de junho de 2022.

DANILO BRAZ DA CUNHA E SILVA -

Pregoeiro.

Publicado por:

Evandro Severino Barbosa

Código Identificador:FAC36933

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO**

Processo Licitatório Nº 018/2022 – Pregão Eletrônico Nº 012/2022. Aquisição. Tipo menor preço POR ITEM. A presente licitação tem como objeto a Formalização de Ata Registro de preços para futura e eventual Aquisição de material médico hospitalar, para fins de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Aliança - PE, conforme demanda, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital. Valor estimado é o valor R\$ 2.180.950,14 (Dois milhões, cento e oitenta mil, novecentose cinqüenta reais e quatorzencentavos). Recebimento

das propostas no dia 28 de junho de 2022 a partir das 12:00hrs, abertura e julgamento das propostas dia 11 de julho de 2022 a partir das 09:00hrs, início da sessão de disputa dia 11 de julho de 2022 às 09:30hrs, pelo sistema BNC (Banco Nacional de Compras). Maiores informações na Sala de Licitações localizada no prédio sede da Prefeitura, situado a Rua Domingos Braga, s/n, Centro – Aliança – PE. Os editais e anexos e outras informações podem ser obtidos no site <http://alianca.pe.gov.br/> ou no mesmo endereço da sessão de abertura no horário das 07:30 às 14:00, segunda a quinta e na sexta-feira das 07:00 as 13:00, ou, ainda através do e-mail: fmsallicitacao@gmail.com.

LIDIANY CAVALCANTE DE MELO –
Pregoeira.

Publicado por:
Juliane do Carmo Sales
Código Identificador:0A0F1DFB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALTINHO

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PROMULGAÇÃO DE EMENDA À LEI ORGÂNICA DO
MUNICÍPIO DE ALTINHO/PE

EMENDA ORGANIZACIONAL Nº 03

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINHO, devidamente representado pelos seus membros, Presidente, Ver. Leomar Cícero Farias de Lima, Vice-presidente, Ver. Antonio Marcos da Silva, 1ª Secretária, Ver. Lorena Laís Torres Rodrigues e o 2º Secretário, Ver. Artur Felipe de Carvalho Rodrigues, que abaixo subscrevem, no uso de suas atribuições legais, especificamente a prevista na da Lei Orgânica Municipal, **promulga esta Emenda Organizacional**, que estabelece regras do regime próprio de previdência social do Município de Altinho, de acordo com a emenda constitucional nº 103/2019, aprovado em única Sessão Ordinária realizada em 20 de junho de 2022, juntamente com a emenda aditiva, também aprovada por unanimidade dos presentes, obtendo o score de 08 (oito) votos pela aprovação, passando a vigorar com o seguinte teor:

EMENTA: Estabelece regras do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Altinho-PE, de acordo com a Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

Art. 1º - Os servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município serão aposentados com as idades mínimas previstas para os servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social da União no inciso III do § 1º do art.40 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, observada a redução de idade mínima para os ocupantes de cargo de professor de que trata o § 5º do art. 40 da Constituição Federal e os demais requisitos e critérios estabelecidos nesta Emenda à Lei Orgânica.

Art. 2º - Até que entrem em vigor leis municipais que disciplinem os benefícios do RPPS conforme incisos I e III do § 1º e §§ 4º-A, 4º-C e 5º do art. 40 da Constituição Federal, os servidores serão aposentados nos termos dos seguintes dispositivos da Emenda Constitucional nº 103, de 2019:

I - incisos I e II do § 1º, incisos II e III do § 2º e §§ 3º e 4º do art. 10; ou

II - caput do art. 22.

Art. 3º- Na concessão de pensão por morte a dependente de segurado do RPPS falecido a partir da data de vigência desta Emenda à Lei Orgânica, será obedecido o disposto nos §§ 1º a 6º do art. 23 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019, até que entre em vigor a lei municipal prevista no § 7º do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 4º - Até que entre em vigor a lei municipal prevista nos §§ 3º, 8º e 17 do art. 40 da Constituição Federal, que disponha a respeito do cálculo e do reajustamento dos benefícios de que tratam os artigos. 2º e 3º desta Emenda à Lei Orgânica, será aplicado o disposto no art. 26 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

Art. 5º - Assegurado o direito de opção pelas regras previstas no art. 2º, o servidor que tiver ingressado em cargo efetivo no Município antes da data de vigência desta Emenda à Lei Orgânica, poderá aposentar-se nos termos dos seguintes dispositivos da Emenda Constitucional nº 103, de 2019:

I - caput e §§ 1º a 8º do art. 4º;

II - caput e §§ 1º a 3º do art. 20; ou

III - caput e §§ 1º e 2º do art. 21.

Art. 6º - A concessão de aposentadoria ao servidor municipal amparado no RPPS e de pensão por morte aos respectivos dependentes será assegurada, a qualquer tempo, desde que tenham sido cumpridos os requisitos para obtenção destes benefícios antes da data de vigência desta Emenda à Lei Orgânica, observados os critérios da legislação vigente na data em que foram atendidos os requisitos para a concessão da aposentadoria ou da pensão por morte.

§ 1º Os proventos de aposentadoria a serem concedidos ao servidor a que se refere o caput e as pensões por morte devidas aos seus dependentes serão calculados e reajustados de acordo com a legislação em vigor à época em que foram atendidos os requisitos nela estabelecidos para a concessão destes benefícios.

§ 2º É assegurado o direito ao recebimento do benefício de aposentadoria mais favorável ao servidor municipal, desde que tenham sido implementados todos os requisitos para sua concessão, ou de pensão aos seus dependentes, calculada com base na aposentadoria voluntária que seria devida se estivesse aposentado à data do óbito.

Art. 7º - Até que entre em vigor a lei municipal de que trata o § 19 do art. 40 da Constituição Federal, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar a idade para aposentadoria compulsória, o servidor municipal amparado no RPPS que optar por permanecer em atividade e que tenha cumprido, ou cumprir, os requisitos para aposentadoria voluntária estabelecidas nos seguintes dispositivos:

I - alínea “a” do inciso III do § 1º do art. 40 da Constituição Federal, na redação da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, antes da data de vigência desta Emenda à Lei Orgânica;

II - art. 2º, § 1º do art. 3º ou art. 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, ou art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 2005, antes da data de vigência desta Emenda à Lei Orgânica;

III – artigos: 4º, 10, 20, 21 e 22 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

Art. 8º - Até que entre em vigor lei que altere a alíquota da contribuição previdenciária de todos os segurados ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município, esta fica majorada para 14% (quatorze por cento).

Parágrafo Único - No tocante aos aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município, a alíquota de contribuição de 14% (quatorze por cento), incidirá apenas para os aposentados e pensionistas que receberem acima de 2 (dois) salários mínimos.

Art. 9º - Até que entre em vigor lei que altere a alíquota da contribuição previdenciária ordinária dos órgãos e entidades do Município ao RPPS, esta fica majorada para 14% (quatorze por cento).

Art. 10 - Por meio de lei, o Município poderá instituir contribuição extraordinária para custeio do RPPS nos termos dos §§ 1º-B e 1º-C do art. 149 da Constituição Federal, observado o disposto no inciso X do § 22 do art. 40 da Constituição Federal e no § 8º do art. 9º da Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

Art. 11 - O Poder Executivo disciplinará o disposto nesta Emenda à Lei Orgânica, para seu fiel cumprimento.

Art. 12 - Esta Emenda à Lei Orgânica entra em vigor:

I - em relação aos artigos 8º e 9º, a partir do primeiro dia do quarto mês subsequente ao de sua publicação;

II - em relação aos demais dispositivos, na data de vigência da lei municipal que cumprir o disposto no inciso II do art. 36 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

Parágrafo Único. Fica mantida, até o prazo de que trata o inciso I do caput, a exigência das alíquotas de contribuição:

I - dos segurados ativos, aposentados e pensionistas prevista na Lei Complementar nº 027, de 10 de março de 2021;

II - dos órgãos e entidades do Município ao RPPS, relativas ao custo normal, prevista na Lei Complementar nº 027, de 10 de março de 2021, sem prejuízo das alíquotas extraordinárias ou aportes previstos nos planos de amortização instituídos antes da data de vigência desta Lei.

Art. 13 - Revoga-se a Emenda Organizacional nº 002, publicada no Diário Oficial do Município em 31 de julho de 2020”.

Altinho-PE, 27 de junho de 2022.

VER. LEOMAR CÍCERO FARIAS DE LIMA
Presidente

VER. ANTONIO MARCOS DA SILVA
Vice-Presidente

VER. LORENA LAÍS TORRES RODRIGUES
1ª Secretária

VER. ARTUR FELIPE DE CARVALHO RODRIGUES
2º Secretário

Publicado por:
Tiago de Barros Gomes
Código Identificador:0A084767

**PREFEITURA MUNICIPAL DO ALTINHO - GABINETE DO
PREFEITO
PORTARIA Nº 202/2022**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ALTINHO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no inciso II, do art. 37, da Constituição Federal, fundamentado no artigo 54, XIV da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E :

I – NOMEAR, HIDELBRANDO BENTO ELIAS MILIANO, em caráter efetivo para o cargo de PEDAGOGIA / NORMAL MÉDIO, tendo em vista haver sido aprovado e classificado em 489º -PCD no CONCURSO PÚBLICO realizado em 12 de agosto de 2018, homologado pela Portaria nº 525/2018, de 24 de dezembro de 2018.

II – O(a) servidor(a) ora nomeado(a) será regido(a) pelo regime próprio de previdência social de que trata a Lei Complementar nº 027, de 10 de março de 2021 e contribuirá para a Autarquia Municipal de Previdência Social de Altinho – ALTINHOPREV.

III – Esta portaria entra em vigor a partir do dia de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 27 de junho de 2022.

ORLANDO JOSÉ DA SILVA
- Prefeito –

Publicado por:
João Ricardo Nogueira da Silva
Código Identificador:B81ADCFA

**PREFEITURA MUNICIPAL DO ALTINHO - GABINETE DO
PREFEITO
PORTARIA Nº 203/2022**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ALTINHO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no inciso II, do art. 37, da Constituição Federal, fundamentado no artigo 54, XIV da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E :

I – NOMEAR, EDIVANIA MARIA SILVA DOS SANTOS, em caráter efetivo para o cargo de PEDAGOGIA / NORMAL MÉDIO, tendo em vista haver sido aprovado e classificado em 50º no CONCURSO PÚBLICO realizado em 12 de agosto de 2018, homologado pela Portaria nº 525/2018, de 24 de dezembro de 2018.

II – O(a) servidor(a) ora nomeado(a) será regido(a) pelo regime próprio de previdência social de que trata a Lei Complementar nº 027, de 10 de março de 2021 e contribuirá para a Autarquia Municipal de Previdência Social de Altinho – ALTINHOPREV.

III – Esta portaria entra em vigor a partir do dia de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 27 de junho de 2022.

ORLANDO JOSÉ DA SILVA
- Prefeito –

Publicado por:
João Ricardo Nogueira da Silva
Código Identificador:9F443FD9

**PREFEITURA MUNICIPAL DO ALTINHO - GABINETE DO
PREFEITO
PORTARIA Nº 204/2022**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ALTINHO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no inciso II, do art. 37, da Constituição Federal, fundamentado no artigo 54, XIV da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E :

I – NOMEAR, BRUNA JÉSSICA DE MACÊDO, em caráter efetivo para o cargo de PEDAGOGIA / NORMAL MÉDIO, tendo em vista haver sido aprovado e classificado em 51º no CONCURSO PÚBLICO realizado em 12 de agosto de 2018, homologado pela Portaria nº 525/2018, de 24 de dezembro de 2018.

II – O(a) servidor(a) ora nomeado(a) será regido(a) pelo regime próprio de previdência social de que trata a Lei Complementar nº 027, de 10 de março de 2021 e contribuirá para a Autarquia Municipal de Previdência Social de Altinho – ALTINHOPREV.

III – Esta portaria entra em vigor a partir do dia de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 27 de junho de 2022.

ORLANDO JOSÉ DA SILVA
- Prefeito –

Publicado por:
João Ricardo Nogueira da Silva
Código Identificador:262DCE6A

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AMARAJI**

**PROCURADORIA MUNICIPAL
DECRETO Nº 025/2022, DE 27 DE JUNHO DE 2022.**

DECRETO Nº 025/2022, DE 27 DE JUNHO DE 2022.

EMENTA: DECRETA PONTO FACULTATIVO O DIA 30 DE JUNHO DE 2022 (QUINTA-FEIRA).

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMARAJI-PE**, no uso das suas atribuições conferidas pelo artigo 30, inciso I, da Constituição Federal, bem como pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a retomada de grandes eventos com impacto turístico e cultural em nosso município;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 397/2007, que institui o dia 29 de Junho, Dia de São Pedro, como Feriado Municipal;

CONSIDERANDO que tradicionalmente o São Pedro de Amaraji é conhecido como o maior e mais tradicional da região,

CONSIDERANDO a tradição de celebrar o dia de São Pedro como forma de manter viva a cultura local;

CONSIDERANDO que, nesta época, há um regular deslocamento de famílias para outros municípios, e em demanda para este próprio Município de Amaraji-PE;

RESOLVE:

Art. 1º - Decretar PONTO FACULTATIVO para as repartições públicas municipais, no dia 30 DE JUNHO DE 2022 – Quinta-feira.

Parágrafo Único – O ponto facultativo mencionado no *caput* será observado pelos órgãos municipais, à exceção dos serviços ditos essenciais, que manterão suas atividades em escala mínima e indispensável ao atendimento da população, de acordo com as instruções baixadas pelos Secretários Municipais respectivos.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Amaraji/PE, 27 de junho de 2022.

ALINE DE ANDRADE GOUVEIA
Prefeita do Município de Amaraji-PE

Publicado por:
José Severo da Silva
Código Identificador:C61B09C0

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARARIPINA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 018.2021. Processo Licitatório nº 015/2021. Pregão Eletrônico nº 014/2021. Contratação de empresa para prestação de serviços de link de acesso à internet protocolo (IP), da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação de Araripina/PE. Contratada: **EMPRESA NATL TELECOM EIRELE**. CNPJ/MF sob o nº 40.847.352/0001-00. Acréscimo de 4,66% relativo ao fornecimento de um link IP dedicado dedicado de internet banda larga 100MPBs download/50 MPBs upload – Unidade de Atendimento Cadastro Único em Nascente, Araripina-PE. **Vigência: 14/06/2022 a 14/10/2022.**

Araripina/PE 14 de Junho de 2022. S

INVAL FERREIRA DOS SANTOS
Secretário de Desenvolvimento Social e Habitação.

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:69D06EC9

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARCOVERDE**

**CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARCOVERDE
DECRETO LEGISLATIVO Nº 08/2022**

Ementa: "Estabelece ponto facultativo no âmbito do Poder Legislativo Municipal nos dias 28 de 29 de Junho de 2022".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOVERDE, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como Regimento Interno desta Casa Legislativa:

CONSIDERANDO a tradição na cidade de Arcoverde de comemoração das festividades juninas;

CONSIDERANDO ainda que a Festa de São Pedro se encontra inserida no chamado “tríduo junino”, culminando com o encerramento das comemorações;

CONSIDERANDO em acréscimo a existência de eventos artísticos na cidade com grande participação popular;

CONSIDERANDO por fim, a plena regularidade dos trabalhos que vêm sendo realizados pontualmente pelo Poder Legislativo,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica decretado ponto facultativo no âmbito do Poder Legislativo do Município de Arcoverde nos dias 28 e 29 de Junho de 2022.

Art. 2º – Determina-se a publicação do presente decreto no Diário Oficial e a veiculação na página da Câmara de Vereadores na internet para fins de proporcionar o amplo conhecimento.

Art. 3º - Revogam-se às disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMpra-SE.

Presidência da Câmara de Vereadores de Arcoverde, 27 de junho de 2022.

WEVERTON BARROS DE SIQUEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Arcoverde

Publicado por:
Naiany Feitosa de Oliveira Barbosa
Código Identificador:E3CC4620

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DO 8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO SEDUC Nº 027/2021**

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO 8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO SEDUC Nº 027/2021

**PROCESSO SEDUC Nº 048/2021
PREGÃO ELETRÔNICO SRP SEDUC Nº 030/2021
CONTRATADA: ANDERSON FM NASCIMENTO EPP
CNPJ Nº 37.377.392/0001-12**

OBJETO *Reequilíbrio econômico-financeiro contratual em decorrência do aumento de custo em área econômica extraordinária, no valor de R\$ 6.102,00 (Seis mil cento e dois reais)*

FUNDAMENTO: *O presente aditivo encontra embasamento legal no Artigo art. 65 alínea “d” da Lei nº 8.666/93*

DA RATIFICAÇÃO: *As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificadas.*

Arcoverde, 20 de Maio de 2022

ANTONIO RODRIGUES MENDES SOUZA

Secretário de Educação

Publicado por:

Aceone Alves da Silva

Código Identificador:CF418BD1**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE
LOCAÇÃO SS Nº 005/2021****FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE****EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO
SS Nº 005/2021****PROCESSO SS Nº 022/2021****DISPENSA DE LICITAÇÃO SS Nº 004/2021****LOCADOR: ANNA KARINA PATRIOTA QUERINO****CPF Nº 655.808-344-20****OBJETO:** Alteração dados da locatária e prorrogação do prazo por mais 12 (Doze) meses, com início em 15 Abril 2022 e término em 15 de Abril de 2023**FUNDAMENTO:** O presente aditivo encontra embasamento legal no Art 57, inciso II da Lei nº 8666/93**DA RATIFICAÇÃO:** As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificadas.

Arcoverde, 14 de Abril de 2022

MARIA DO SOCORRO VIDAL DE OLIVEIRA ASSIS

Secretária de Saúde

Publicado por:

Aceone Alves da Silva

Código Identificador:E5DFD5B8**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DO 11º TERMO ADITIVO AO CONTRATO
SEDUC Nº 025/2021****FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****EXTRATO DO 11º TERMO ADITIVO AO CONTRATO SEDUC Nº
025/2021****PROCESSO SEDUC Nº 048/2021****PREGÃO ELETRÔNICO SRP SEDUC Nº 030/2021****CONTRATADA: Y M S DA SILVA EIRELI ME****CNPJ Nº 22.909.366/0001-10****OBJETO** O presente termo aditivo tem como objeto acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) ao valor do contrato firmado entre as partes no valor deste termo aditivo para cobrir as despesas financeiras relativas ao acréscimo do contrato no Valor de R\$ 28.981,00 (Vinte e oito mil novecentos e oitenta e um reais)**FUNDAMENTO:** O presente aditivo encontra embasamento legal no Artigo art. 65 § 1º da Lei nº 8.666/93**DA RATIFICAÇÃO:** As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificadas.

Arcoverde, 07 de Junho de 2022

ANTONIO RODRIGUES MENDES SOUZA

Secretário de Educação

Publicado por:

Aceone Alves da Silva

Código Identificador:5F8102D8**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DO 10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO
SEDUC Nº 024/2021****FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****EXTRATO DO 10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO SEDUC Nº
024/2021****PROCESSO SEDUC Nº 048/2021****PREGÃO ELETRÔNICO SRP SEDUC Nº 030/2021****CONTRATADA: COMERCIAL VITAL EIRELI****CNPJ Nº 13.400.219/0001-20****OBJETO** Reequilíbrio econômico-financeiro contratual em decorrência do aumento de custo em área econômico extraordinária, no valor de R\$ 2.457,00 (Dois mil quatrocentos e cinquenta e sete reais)**FUNDAMENTO:** O presente aditivo encontra embasamento legal no Artigo art. 65 alínea "d" da Lei nº 8.666/93**DA RATIFICAÇÃO:** As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificadas.

Arcoverde, 02 de Junho de 2022

ANTONIO RODRIGUES MENDES SOUZA

Secretário de Educação

Publicado por:

Aceone Alves da Silva

Código Identificador:3C5D638A**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO SEDUC
Nº 027/2021****FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO SEDUC Nº
027/2021****PROCESSO SEDUC Nº 048/2021****PREGÃO ELETRÔNICO SRP SEDUC Nº 030/2021****CONTRATADA: ANDERSON FM NASCIMENTO EPP****CNPJ Nº 37.377.392/0001-12****OBJETO** Reequilíbrio econômico-financeiro contratual em decorrência do aumento de custo em área econômico extraordinária, no valor de R\$ 13.752,00 (Treze mil setecentos e cinquenta e dois reais)**FUNDAMENTO:** O presente aditivo encontra embasamento legal no Artigo art. 65 alínea "d" da Lei nº 8.666/93**DA RATIFICAÇÃO:** As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificadas.

Arcoverde, 02 de Junho de 2022

ANTONIO RODRIGUES MENDES SOUZA

Secretário de Educação

Publicado por:

Aceone Alves da Silva

Código Identificador:035E2EB6**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PREGÃO
ELETRÔNICO SRP PMA Nº 019/2022, PROCESSO
LICITATÓRIO SEDUC Nº 031/2022**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE, torna público que a licitação realizada no dia 20/05/2022 às 09 (Nove) horas, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP PMA Nº 019/2022, PROCESSO LICITATÓRIO SEDUC Nº 031/2022. **OBJETO:** Contratação de empresa fornecedora de Óleo Combustível Denso Bpf, Emulsão Asfáltica Rr-2c, Cimento Asfáltico de Petróleo 50/70, para abastecimento da Secretaria de Desenvolvimento Urbano em sua Usina de Asfalto, por um período de 12 (doze) meses, foi considerada FRACASSADA razão da desclassificação da empresa por expressa desconformidade do edital, descumprindo os item 12, subitens 12.3.2 alínea E, 12.3.4 aliena A e parte do 12.3.4 alínea B do edital. Informações na sala da CPL ou por email: licitacao.pma2013@gmail.com, nos dias úteis, das 08 às 13h na sala

da CPL, no prédio da Prefeitura, a Av. Cap. Arlindo Pacheco de Albuquerque, 88 - Arcoverde - PE. Tel. (87) 3821-9004.

Arcoverde, 06 de Junho de 2022

ACEONE ALVES DA SILVA

Pregoeira

Publicado por:
Aceone Alves da Silva
Código Identificador:72643C02

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DO CONTRATO Nº 046/2022
PROCESSO LICITATÓRIO PMA Nº 047/2022 CARTA
CONVITE PMA Nº 001/2022**

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de Buffet para que seja fornecida as equipes de apoio designados pelo município e prestadores de serviços necessários a realização do evento "São João de Arcoverde, Edição 2022", desenvolvido pela Prefeitura Municipal de Arcoverde, Secretaria de Turismo e Eventos, Secretaria de Cultura e Secretaria de Desenvolvimento Econômico, pelo período de 17 de Junho a 28 Junho de 2022. Empresa Contratada: 1. FLAVIA CLAUDIANA DE MIRANDA FERRO - ME, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 12.231.172/0001-55, Valor global R\$ 153.835,32 (Cento e cinquenta e três mil, oitocentos e trinta e cinco reais e trinta e dois centavos).

Arcoverde-PE, 17 de Junho de 2022

PEDRO DE ALCÂNTARA BRANDÃO SIQUEIRA

Secretário Municipal de Turismo e Eventos

ANTÔNIO GIBSON QUIRINO SIQUEIRA

Secretário de Desenvolvimento Econômico

MARIA JULIANA DE AGUIAR

Secretaria de Cultura e Comunicação

Publicado por:
Aceone Alves da Silva
Código Identificador:99349282

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE
LOCAÇÃO CPL PMA Nº 034/2018**

*EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO
CPL PMA Nº 034/2018*

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMA Nº 020/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO PMA Nº 001/2018

*LOCADORA: DILMA MARIA FREIRE DE MELO
CPF Nº 508.837.394-53*

*OBJETO: Prorrogação do prazo por mais 12 (Doze) meses, com início em 18 Maio 2022 e termino em 18 de Maio de 2023
FUNDAMENTO:O presente aditivo encontra embasamento legal no Art 57, inciso II da Lei nº 8666/93*

DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificadas.

Arcoverde, 18 de Maio de 2022

MARIA GISLLAYNE FLORENTINO DOS SANTOS

Chefe de Gabinete

Publicado por:
Aceone Alves da Silva
Código Identificador:E6F82273

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE-FMS/COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS SS Nº 004/2022
PROCESSO LICITATÓRIO SS Nº 027/2022 PREGÃO
ELETRÔNICO SRP SS Nº 016/2022**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de gases medicinais para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Arcoverde, por um período de 12 (doze) meses. ORGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARCOVERDE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.339.635/0001-71. Fornecedores Registrados; 1: BARBOZA GALVÃO OXIGÊNIO, TRANSPORTE E SERVIÇOS LTDA - ME CNPJ: 08.181.188/0001-23 Valor global R\$ 92.500,00 (Noventa e dois mil e quinhentos reais).

Arcoverde, 03 de Junho de 2022

MARIA DO SOCORRO VIDAL DE OLIVEIRA ASSIS

Secretária de Saúde

Publicado por:
Aceone Alves da Silva
Código Identificador:505CF814

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE-FMS/COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DO CONTRATO DO
PROCESSO LICITATÓRIO SS Nº 027/2022 PREGÃO
ELETRÔNICO SRP SS Nº 016/2022**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de gases medicinais para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Arcoverde, por um período de 12 (doze) meses. ORGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARCOVERDE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.339.635/0001-71. Fornecedores Registrados; 1: BARBOZA GALVÃO OXIGÊNIO, TRANSPORTE E SERVIÇOS LTDA - ME CNPJ: 08.181.188/0001-23 Valor global R\$ 92.500,00 (Noventa e dois mil e quinhentos reais).

Arcoverde, 03 de Junho de 2022

MARIA DO SOCORRO VIDAL DE OLIVEIRA ASSIS

Secretária de Saúde

Publicado por:
Aceone Alves da Silva
Código Identificador:793341CB

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE-FMS/COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS SS Nº 005/2022
PROCESSO LICITATÓRIO SS Nº 037/2022 PREGÃO
ELETRÔNICO SRP SS Nº 022/2022**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de Refeições (marmitas), para atender os médicos e profissionais em atendimento nas unidades de Saúde, PNI, UPA DIA, Policlínica, Campanha de Castração, Vigilância Sanitária e Epidemiologia, através da Secretária de Saúde de Arcoverde – PE, por um período de 12 meses. ORGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARCOVERDE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.339.635/0001-71. Fornecedores Registrados; 1: BUFFET ARTE DE FAZER LTDA ME CNPJ: 02.570.371/0001-34 Valor global R\$ 237.600,00 (Duzentos e trinta e sete mil e seiscentos reais).

Arcoverde, 10 de Junho de 2022

MARIA DO SOCORRO VIDAL DE OLIVEIRA ASSIS

Secretária de Saúde

Publicado por:
Aceone Alves da Silva
Código Identificador:9D2843FE

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE-FMS/COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DO CONTRATO DO
PROCESSO LICITATÓRIO SS Nº 037/2022 PREGÃO
ELETRÔNICO SRP SS Nº 022/2022**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de Refeições (marmitas), para atender os médicos e profissionais em atendimento nas unidades de Saúde, PNI, UPA DIA, Policlínica, Campanha de Castração, Vigilância Sanitária e Epidemiologia, através da Secretária de Saúde de Arcoverde – PE, por um período de 12 meses. ORGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARCOVERDE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.339.635/0001-71. Fornecedores Registrados; 1: BUFFET ARTE DE FAZER LTDA ME CNPJ: 02.570.371/0001-34 Valor global R\$ 237.600,00 (Duzentos e trinta e sete mil e seiscentos reais).

Arcoverde, 10 de Junho de 2022

MARIA DO SOCORRO VIDAL DE OLIVEIRA ASSIS
Secretária de Saúde

Publicado por:
Aceone Alves da Silva
Código Identificador:972A9FC7

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE-FMS/COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS SS Nº 003/2022
PROCESSO LICITATÓRIO SS Nº 025/2022 PREGÃO
ELETRÔNICO SRP SS Nº 015/2022**

OBJETO: Contratação de empresa no fornecimento de Leites Especiais e Suplementos Alimentares, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Arcoverde, através das demandas judiciais, por um período de 12 meses. ORGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARCOVERDE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.339.635/0001-71. Fornecedores Registrados; 1: FERNANDA SILVA DE ASSIS NEVES – ME, CNPJ nº 21.510.857/0001-21 Valor global R\$ 457.788,00 (Quatrocentos e cinquenta e sete mil setecentos e oitenta e oito reais). 2: NUTRI HOSPITALAR LTDA – EPP, CNPJ nº 10.782.968/0001-70 Valor global R\$ 23.382,00 (Vinte e três mil trezentos e oitenta e dois reais). 3: CL COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 13.441.051/0002-81 Valor global R\$ 11.900,00 (Onze mil e novecentos reais). 4: BRITO & DIDIER COM. DE ARTIGOS ODONTO-MEDICO-HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº 40.069.394/0001-59 Valor global R\$ 163.862,00 (Cento e sessenta e três mil oitocentos e sessenta e dois reais).

Arcoverde, 10 de Junho de 2022

MARIA DO SOCORRO VIDAL DE OLIVEIRA ASSIS
Secretária de Saúde

Publicado por:
Aceone Alves da Silva
Código Identificador:14AE93FD

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE-FMS/COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DOS CONTRATOS DO
PROCESSO LICITATÓRIO SS Nº 025/2022 PREGÃO
ELETRÔNICO SRP SS Nº 015/2022**

OBJETO: Contratação de empresa no fornecimento de Leites Especiais e Suplementos Alimentares, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Arcoverde, através das demandas judiciais, por um período de 12 meses. ORGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE

ARCOVERDE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.339.635/0001-71. Fornecedores Registrados; 1: FERNANDA SILVA DE ASSIS NEVES – ME, CNPJ nº 21.510.857/0001-21 Valor global R\$ 457.788,00 (Quatrocentos e cinquenta e sete mil setecentos e oitenta e oito reais). 2: NUTRI HOSPITALAR LTDA – EPP, CNPJ nº 10.782.968/0001-70 Valor global R\$ 23.382,00 (Vinte e três mil trezentos e oitenta e dois reais). 3: CL COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 13.441.051/0002-81 Valor global R\$ 11.900,00 (Onze mil e novecentos reais). 4: BRITO & DIDIER COM. DE ARTIGOS ODONTO-MEDICO-HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº 40.069.394/0001-59 Valor global R\$ 163.862,00 (Cento e sessenta e três mil oitocentos e sessenta e dois reais).

Arcoverde, 10 de Junho de 2022

MARIA DO SOCORRO VIDAL DE OLIVEIRA ASSIS
Secretária de Saúde

Publicado por:
Aceone Alves da Silva
Código Identificador:25597F09

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BARRA DE GUABIRABA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº - 018/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022 - BB Nº 937700 - Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para Fornecimento de Pneus para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barra de Guabiraba, assim como as secretarias municipais, conforme este Termo de Referência. **Empresas Vencedoras:** CESAR RODAS COMERCIAL LTDA EPP, CNPJ nº 04.896.962/0001-21, localizada na Rua Paulo Manoel da Cunha, 26, Aptº D, Cohab, Cabo/PE. **Valor:** R\$200.512,28 (duzentos mil e quinhentos e doze reais e vinte e oito centavos); JOSEMARIA GOMES DA SILVA, CNPJ nº 19.771.678/0001-04, localizada na Rua Manoel Martins de Melo, 13, Centro, Agrestina/PE. **Valor:** R\$ 16.300,00 (dezesesseis mil e trezentos reais).

Barra de Guabiraba, 27 de junho de 2022.

DIOGO CARLOS DE LIMA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Juliana Oliveira de Moura Lima
Código Identificador:1428EDE6

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BARREIROS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
005/2022 – EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2022
- AQUISIÇÃO DE AMBULANCIA**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
**AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
005/2022 – EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2022
O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARREIROS-PE,** comunica aos interessados a abertura do procedimento licitatório acima citado, tendo como Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA DE VEÍCULO, ZERO KM TRANSFORMADO EM AMBULANCIA, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA SAUDE,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. **Valor global máximo aceitável: R\$ 869.261,09 (oitocentos e sessenta e nove mil duzentos e sessenta e um real e nove centavos).** Edital e Anexos: Podem ser obtidos a partir das 08h00 do dia 01 de julho de 2022 no site www.bnc.org.br, no endereço: Rua Ayres Belo, nº 136, Centro – Barreiros – PE

(Prédio Sede da CPL) ou pelo e-mail: cpl.barreiros2021@gmail.com. Data da sessão pública: Dia: 14 de julho de 2022 às 09h00 (horário de Brasília - DF). Demais informações podem ser obtidas presencialmente na CPL no endereço supracitado ou pelo e-mail: cpl.barreiros2021@gmail.com, no horário de 08h00 as 13h00, de segunda a sexta-feira.

Barreiros, 27 de junho de 2022-

SEVERINO ARAÚJO -
Pregoeiro.

Publicado por:
Severino José Ferreira de Araujo
Código Identificador:7BCA6300

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO 028/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO 012/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Fornecimento de MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, para suprir as necessidades conforme solicitações das Secretarias Municipais de Belém do São Francisco-PE. Fim do Recebimento das propostas até: 08/07/2022 às 09h (horário oficial de Brasília). Início da sessão de disputa de preços: 08/07/2022 às 10h (horário oficial de Brasília), pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL. Sistema eletrônico utilizado: BLL - Bolsa de Licitações e Leilões Endereço eletrônico do sistema: www.bllcompras.org.br – “Acesso identificado”

Dados para contato: Curitiba – PR (41) 3097-4600 e 3097-4646, ou pelo e-mail: contato@bll.org.br

Valor total estimado: R\$ 53.427,10 (cinquenta e três mil, quatrocentos e vinte e sete reais e dez centavos).

PROCESSO LICITATÓRIO 029/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO 013/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS E LENÇÓIS, para suprir a necessidade da Secretaria de Saúde. Fim do Recebimento das propostas até: 08/07/2022 às 11h (horário oficial de Brasília). Início da sessão de disputa de preços: 08/07/2022 às 12h (horário oficial de Brasília), pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL. Sistema eletrônico utilizado: BLL - Bolsa de Licitações e Leilões - Endereço eletrônico do sistema: www.bllcompras.org.br – “Acesso identificado” Dados para contato: Curitiba – PR (41) 3097-4600 e 3097-4646, ou pelo e-mail: contato@bll.org.br - **Valor total estimado: R\$ 57.702,77 (cinquenta e sete mil, setecentos e dois reais e setenta e sete centavos).**

MAIORES INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Belém do São Francisco, Avenida Cel. Caribé, nº 266, Centro, na sala da CPL ou pelo e-mail: cplbelem@hotmail.com, de segunda a sexta feira das 08h às 12h, exceto feriados.

Belém do São Francisco – PE, 27 de junho de 2022.

ANDERSON S. SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Anderson Severiano dos Santos
Código Identificador:B3457C64

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELO JARDIM

BELO JARDIM PREV
PENSÃO POR MORTE

PORTARIA Nº 020/2022

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim (BELO JARDIM PREV), no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 029/2006

RESOLVE:

Conceder pensão por morte, a contar de 15/04/2022, a MARIA LUIZA SIMPLICIO SILVA DA COSTA, EVERTON KAUÁ OLIVEIRA COSTA, e EVELINE SOARES DA COSTA, todos filhos do servidor JOSÉ EDILSON SILVA DO NASCIMENTO, que se encontrava ativo até o falecimento em 15/04/2022 e ocupava o cargo de Motorista, Nível VI, nos termos do art. 40 §7º, da CF (Redação dada pela EC 103/2019), art. 10, inciso I, 57, da Lei 1601/2004; art. 58, inciso I, 59, I, da Lei nº 1601/2004 alterada pela Lei nº 3402/2021; art. 61-A, § 2º, inciso VI, da Lei nº 3402/2021 acrescentando-se a redação a Lei 1601/2004.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 15/04/2022.

Gabinete do Diretor Presidente do Belo Jardim Prev, 28 de junho de 2022.

ADELMO CORDEIRO DE LUCENA MONTEIRO
Diretor Presidente

Publicado por:
Joseildo Martins da Silva
Código Identificador:37FCE39F

PREFEITURA DE BELO JARDIM
EDITAL ALTERADO TOMADA DE PREÇOS Nº 7653/2022 – OEI/PMBJ-PE – TÉCNICA E PREÇO

A Organização dos Estados Ibero-americanos para a Educação a Ciência e a Cultura - OEI, no âmbito do Projeto “*OEI/BRA 21/001 – Fortalecimento e Inovação dos Mecanismos de Gestão da Secretaria de Educação de Belo Jardim*” torna público, para o conhecimento dos interessados, que estará realizando Licitação, conforme descrito a seguir:

OBJETO - Contratação de empresa de engenharia/arquitetura para elaboração de Projetos Arquitetônicos e de Engenharia para 7 (sete) escolas do município de Belo Jardim/PE.

DATA RECEBIMENTO DAS PROPOSTA

Data: 01 de agosto de 2022.

Horário: 10h00 horas, horário de Brasília.

Endereço:Sede da OEI - SHS, Quadra 06, Conjunto A, Bloco C, Sala 919 – Ed. Brasil 21, Brasília, DF

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis, no seguinte endereço eletrônico: www.oei.int/pt/escritorios/brasil_aba_licitacoes. Maiores informações no endereço: SHS, Quadra 06, Bloco C, Sala 919, Ed. Brasil 21, Brasília –DF, telefone 55 (61) 3321-9955, ou e-mail compras.bra@oei.int.

Brasília, DF. 29 de junho de 2022.

LUIZ JOSÉ DA SILVA
Comissão de Avaliação da OEI
Secretário

Publicado por:
Francielma Soares de Araujo Silva
Código Identificador:3A6BABE7

PREFEITURA DE BELO JARDIM
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 068/2022.CPL.Modalidade/Nº:Pregão Eletrônico SRP Nº 47/2022.Objet Nat: Aquisição de material de asfalto visando a manutenção das vias urbanas com pavimentação asfáltica para atender as demandas da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo. Quantidade

de itens: 2; Adjudicação por grupo. Valor total máximo aceitável: R\$ 1.167.462,00. Data e Local da Sessão de Abertura: 13/07/2022 às 09:30h, no site gov.br/compras. Edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Matriz de Riscos disponíveis em www.gov.br/compras/edital/982333-5-00047-2022. Contato da Secretaria Executiva de Compras/CPL: WhatsApp (81) 99454-6680. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93; Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 054/2021 e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

Belo Jardim, 28/06/2022

WENDELL CARNEIRO DE ALMEIDA ARAÚJO
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo

Publicado por:
Dayvid Jefferson Nascimento Damasceno
Código Identificador:1672E81F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BEZERROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 020/2022

A Prefeita do Município de Bezerros torna público que homologa o resultado do Processo Licitatório nº 025/2022, Pregão Eletrônico SRP nº 020/2022, cujo objeto é o registro de preços para eventual aquisição de material didático escolar, nas condições constantes do Termo de Referência, em favor das seguintes empresas: **1) GLOBAL HOUSE EIRELI ME CNPJ 13.611.287/0001-38** com sede na Rua São Benedito nº 04- Nossa Senhora do Ó Ipojuca-PE; declarada vencedora por estar legalmente habilitada e pelo critério de julgamento de Menor Preço por Lote, no Valor Global de R\$ 540.970,00. **2) VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI CNPJ 20.008.831/0001-17** com sede na Av A S/N Galpao A, Dom Helder Camara, Garanhuns-PE; declarada vencedora por estar legalmente habilitada e pelo critério de julgamento de Menor Preço por Lote, no Valor Global de R\$ 17.999,55. Maiores informações pelo Fone: (81) 3728-6728, ou no endereço eletrônico: bezerrosopl@gmail.com.

MARIA LUCIELLE SILVA LAURENTINO
Prefeita.

Publicado por:
Ewerton Danillo Santos de Paula
Código Identificador:7469C3EF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO BOM JARDIM-PE
ERRATA

Processo Nº: 0009/2022. A CPL comunica que no Aviso de Licitação – Credenciamento nº 00001/2022, objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA ÁREA DE SAÚDE, PARA PRESTAREM SERVIÇOS DE COLETA E ANÁLISE DE EXAMES LABORATORIAIS DE PATOLOGIA CLÍNICA, E COLETAS DE CARGA VIRAL, HIV E CARGA VIRAL DE GENOTIPAGEM DE HEPATITES VIRAIS, COM BASE NA TABELA SUS, VISANDO O ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS NO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM-PE. onde se lê: ".Data e Local da Sessão de Abertura: 27/06/2022 às 10:00h "; leia-se: ".Data de Credenciamentos 27/06/2022 até 31/12/2022 de segunda a sexta-feira da 08h00 às 13h00min". Justificativa: Por um equívoco na digitação, ficando mantido o restante do texto publicado do dia 27/06/2022.

Bom Jardim – PE, em 27 de junho de 2022.

JOSÉ BARBOSA DE MIRANDA JÚNIOR -
Presidente

Publicado por:
Emanuelle Vanessa de Melo Barbosa
Código Identificador:F3C909AE

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
NOTIFICAÇÃO DE ATRASO DE FORNECIMENTO

Ilustríssimo Senhor
Anthony Dayvson Marques Miranda Silva.
Representante Legal Perante o Pregão Eletrônico nº 001/2022 da Prefeitura Municipal do Bom Jardim – PE.
EMPRESA: ANTHONY DAYVSON MARQUES MIRANDA SILVA LTDA.
CNPJ Nº 24.040.068/0001-62.
Endereço: Rua Antônio Alves Amorim - Jose Fernandes Salsa - Limoeiro - PE.

O Município do Bom Jardim, através da Prefeitura Municipal, vem por meio de sua Procuradoria Geral do Município, e;

Considerando os termos do Contrato Nº 016/2022-PM, e oriundo do Processo Licitatório Nº 001/2022, Pregão Eletrônico nº 001/2022 cujo objeto é a aquisição parcelada, conforme demanda, de Materiais de Limpeza, higiene e descartáveis para serviços de manutenção em prédios, de acordo com a necessidade do Fundo Municipal de Educação do Bom Jardim-PE, o qual esta empresa configura como uma das fornecedoras contratadas;

Considerando os artigos 54, 55, 58, 77 e 78 da Lei 8.666/93, os quais trata dos contratos administrativos;

Considerando a cláusula sétima do referido Contrato, o qual estabelece o prazo de entrega do objeto em 10 (dez) dias;

Considerando que o referido prazo não fora cumprido, conforme consta as solicitações realizadas pelo PEDIDO DE COMPRA, enviado no dia 15 de junho de 2022, e seu descumprimento já está provocando graves transtornos ao Município do Bom Jardim, uma vez que os produtos solicitados ainda não foram entregues;

Considerando que o descumprimento, total ou parcial do Contrato, acarreta a rescisão contratual da empresa, com as consequências previstas no edital e na legislação, produzindo as consequências de ordem civil, administrativa e fiscal, além de outras sanções previstas na Cláusula décima segunda do referido CONTRATO e nos artigos 86 e 87 da lei 8666/93;

RESOLVE NOTIFICAR a empresa ANTHONY DAYVSON MARQUES MIRANDA SILVA LTDA, CNPJ nº 24.040.068/0001-62. Rua Antônio Alves Amorim - Jose Fernandes Salsa - Limoeiro - PE., neste ato representado por Anthony Dayvson Marques Miranda Silva, Brasileiro, Solteiro, Empresário, CPF nº 046.297.754-47, Carteira de Identidade nº 6.962.286 SDS/PE, para que cumpra o objeto do contrato no prazo máximo de 48h (Quarenta e oito horas), a contar do recebimento desta notificação, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso, dentre elas a rescisão unilateral do contrato, multas legais e contratuais, além de abertura de processo de inidoneidade para contratar com a administração pública.

Após o decurso do citado prazo, este não tendo êxito, será realizada a rescisão unilateral do Contrato nº 016/2022 e imediatamente aberto o processo de apuração de inidoneidade da referida empresa para contratar com a administração pública.

Publique-se esta notificação através do Diário Oficial eletrônico dos Municípios (AMUPE) e que seja enviado via e-mail.

Bom Jardim/PE, 16 de março de 2021.

LUCICLAUDIO QUEIROZ DA SILVA
Diretor de Compras - PMBJ

Publicado por:
Emanuelle Vanessa de Melo Barbosa
Código Identificador:BCC0F74D

**PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEL**

DECRETO Nº 29, DE 29 DE MAIO DE 2022.

Declara de utilidade pública para fins de desapropriação o imóvel que especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, combinado com as disposições do § 3º do art. 182 da Constituição Federal, do Decreto-Lei nº. 3.365, de 21 de junho de 1941 e do art. 46 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

DECRETA:

Art. 1º Declara de utilidade pública para fins de desapropriação o terreno situado no lugar na Rua Projetada da Academia das Cidades, com área de 9.993.208m², com perímetro de 501,826m, conforme descrição contida em Certidão de Inteiro Teor firmada pelo Cartório De Registro de Imóveis desta cidade com Matrícula 2268, Protocolo n. 5643, em 23/12/2020, que consta pertencer ao senhor João Francisco de Lira, brasileiro, casado, funcionário público, portador do RG n.º 6.267.461-SDS/PE e inscrito no CPF sob o n.º 327.075.174-53, residente à Rua Josimar Moreira de Melo, n.º 10, Centro, Bom Jardim/PE.

Art. 2º O imóvel a ser expropriado, especificado no artigo primeiro deste Decreto, destinar-se-á à instalação do Complexo Educacional, Cultural e Esportivo, para atender à necessidade da população do Município de Bom Jardim.

Art. 3º Pela expropriação, ao imóvel fica estipulado o valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), devendo ser empenhado o valor da indenização supracitado à conta de dotação correspondente consignada na Lei Orçamentária vigente no corrente exercício.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Bom Jardim-PE, em 29 de maio de 2022.

JOÃO FRANCISCO DA SILVA NETO
Prefeito do Município de Bom Jardim - PE

Publicado por:
Josevaldo Jose de Santana
Código Identificador:C20ADD36

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

1º Termo aditivo de prazo e valor do Contrato nº 028/2021. **ORIGEM:** Processo Licitatório nº 017/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO nº 013/2021. Presente termo Aditivo tem o valor total de **R\$251.750,00** (duzentos e cinquenta e um mil, setecentos e cinquenta reais) correspondente ao adiantamento de aproximadamente 24,25% (vinte e quatro virgula vinte e cinco por cento), com PRORROGAÇÃO DO PRAZO por mais 06 (seis) meses, a contar de 21 de junho de 2022. **OBJETO:** aquisição de material bibliográfico, de forma parcelada, visando atender aos estudantes e professores da rede Municipal de ensino de acordo com a demanda da secretaria de Educação de Bonito/PE. **CONTRATADA:** SUPORTE EDUCACIONAL COMÉRCIO DE LIVROS E BRINQUEDOS EIRELI, CNPJ sob nº 13.389.880/0001-81.. Amparo Legal: Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

BONITO, 21 DE JUNHO DE 2022.

GUSTAVO ADOLFO DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito do Município de Bonito/PE.

Publicado por:
Luiz Diogógenes Cabral Sobrinho
Código Identificador:8B342FAF

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJINHO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 16/2022

TERMO DE RATIFICAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, SANITIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO EM TODO MADEIRAMENTO, DESINSETIZAÇÃO, DESALOJAMENTO DE AVES E MORCEGOS, NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE 12 UNIDADES ESCOLARES E DEPÓSITO DA MERENDA, através de **ROBSON SULLIVAN RIBEIRO NOGUEIRA**, CNPJ: 19.030.953/0001-20.

Fundamento LEGAL: art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

FONTE DE RECURSO: Recursos Próprios do Município de Brejinho- PE.

VALOR TOTAL: R\$ 17.500,00 (Dezessete Mil e Quinhentos Reais)

Ratifico a decisão, nos termos dos arts. 25 e 26, da Lei Federal n.º 8.666/93 e com base no parecer emitido pela Assessoria Jurídica, determinando a convocação da Empresa supra mencionado para assinatura do termo do contrato, nos termos do art. 64, *caput* da Lei 8.666/93, como também que se proceda as publicações exigidas legalmente.

Brejinho - PE, 21 de junho de 2022.

GILSOMAR BENTO DA COSTA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:EA6A402D

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

EXTRATO DO CONTRATO N.º 85/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 16/2022

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO – PE, CNPJ: 11.358.173/0001-00 e **ROBSON SULLIVAN RIBEIRO NOGUEIRA**, CNPJ: 19.030.953/0001-20.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, SANITIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO EM TODO MADEIRAMENTO, DESINSETIZAÇÃO, DESALOJAMENTO DE AVES E MORCEGOS, NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE 12 UNIDADES ESCOLARES E DEPÓSITO DA MERENDA.

Fundamento LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/2022.

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, sendo que o pagamento será efetuado através da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.04 SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO - MANUTENÇÃO DA**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.39, Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.

VALOR TOTAL: R\$ 17.500,00 (Dezessete Mil e Quinhentos Reais)

VIGÊNCIA: 22/06/2022 À 31/12/2022

DATA E ASSINATURA: Brejinho – PE, 22 de junho de 2022, GILSOMAR BENTO DA COSTA, Prefeito e Empresa Contratada.

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:A28D0691

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 17/2022

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 17/2022, objetivando a AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS ESCOLAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE BREJINHO – PE, em favor da empresa qual seja: **SALES L ALVES DA COSTA - ME**, inscrita no CNPJ sob o n. 19.822.921/0001-68, com sede na Rua Padre José Guerel, Nº 625, Bairro Santo Antônio, Itapetim - PE, CEP: 56.720-000, representada neste ato pelo Sr. **SALES LUCIANO ALVES DA COSTA**, portador do CPF: 030.763.734-47 e RG: 5.584.172 SSP/PE, residente e domiciliado na Rua Padre José Guerel, Nº 625, Bairro Santo Antônio, Itapetim - PE, CEP: 56.720-000, pelo valor global de **R\$ 53.010,00 (Cinquenta e Três Mil e Dez Reais)**.

Brejinho - PE, 23 de junho de 2022.

GILSOMAR BENTO DA COSTA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:9BD3B51E

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 17/2022

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 17/2022, objetivando a AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS ESCOLAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE BREJINHO – PE, em favor da empresa qual seja: **SALES L ALVES DA COSTA - ME**, inscrita no CNPJ sob o n. 19.822.921/0001-68, com sede na Rua Padre José Guerel, Nº 625, Bairro Santo Antônio, Itapetim - PE, CEP: 56.720-000, representada neste ato pelo Sr. **SALES LUCIANO ALVES DA COSTA**, portador do CPF: 030.763.734-47 e RG: 5.584.172 SSP/PE, residente e domiciliado na Rua Padre José Guerel, Nº 625, Bairro Santo Antônio, Itapetim - PE, CEP: 56.720-000, pelo valor global de **R\$ 53.010,00 (Cinquenta e Três Mil e Dez Reais)**.

Brejinho - PE, 23 de junho de 2022.

GILSOMAR BENTO DA COSTA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:3F7401D9

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

EXTRATO DO CONTRATO N.º 86/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 17/2022

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO – PE, CNPJ: 11.358.173/0001-00 e SALES L ALVES DA COSTA - ME, inscrita no CNPJ sob o n. 19.822.921/0001-68.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS ESCOLAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 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:** 02.04 SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; **ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo.**

VALOR GLOBAL: R\$ 53.010,00 (Cinquenta e Três Mil e Dez Reais).

VIGÊNCIA: 23/06/2022 À 31/12/2022

DATA E ASSINATURA: Brejinho – PE, 23 de junho de 2022, GILSOMAR BENTO DA COSTA, Prefeito e Empresa Contratada

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:2CA0F425

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇO Nº 04/2022
TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE BREJINHO, Estado da Pernambuco, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei de nº 8.666 de 21 de Fevereiro de 1993, e suas alterações posteriores resolve **ADJUDICAR** a decisão da Comissão Permanente de Licitação, ao Processo Licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇO nº 04/2022**, objetivando a Contratação de Empresa para Execução dos Serviços de pavimentação em paralelepípedos graníticos em diversas ruas do município de Brejinho-PE, em conformidade com **CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA Nº 44/2022** celebrado com o Governo do ESTADO DE PERNAMBUCO, em favor da Empresa: **COFEM CONSTRUÇÕES SERVIÇOS TECNOLOGIA E LOCAÇÕES EIRELI – ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.440.286/0001-29, com sede na Rua Governador Argemiro de Figueiredo, nº 02.957, Sala nº 00205, Bairro Jardim Oceania, CEP: 58.037-030, João Pessoa – PB, representada pelo Sr. **EMERSON LINHARES SOARES**, CPF: 194.399.568-01 e RG: 276677651 SSP/SP, residente e domiciliado na Cidade de João Pessoa – PB, venceu o certame por ter apresentado o menor valor Global de **R\$ 1.099.412,01 (Hum Milhão Noventa e Nove Mil Quatrocentos e Doze Reais e Um Centavos)**, de acordo com a análise e julgamento da Comissão Permanente de Licitação.

Brejinho - PE, 27 de junho de 2022.

GILSOMAR BENTO DA COSTA

Prefeito Constitucional

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:C333D17E

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

TOMADA DE PREÇO Nº 04/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BREJINHO, Estado da Pernambuco, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei de nº 8.666 de 21 de Fevereiro de 1993, e suas alterações posteriores resolve HOMOLOGAR a decisão da Comissão Permanente de Licitação, ao Processo Licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇO nº 04/2022, objetivando a objetivando a Contratação de Empresa para Execução dos Serviços de pavimentação em paralelepípedos graníticos em diversas ruas do município de Brejinho-PE, em conformidade com CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA Nº 44/2022 celebrado com o Governo do ESTADO DE PERNAMBUCO, em favor da Empresa: COFEM CONSTRUÇÕES SERVIÇOS TECNOLOGIA E LOCAÇÕES EIRELI – ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.440.286/0001-29, com sede na Rua Governador Argemiro de Figueiredo, nº 02.957, Sala nº 00205, Bairro Jardim Oceania, CEP: 58.037-030, João Pessoa – PB, representada pelo Sr. EMERSON LINHARES SOARES, CPF: 194.399.568-01 e RG: 276677651 SSP/SP, residente e domiciliado na Cidade de João Pessoa – PB, venceu o certame por ter apresentado o menor valor Global de R\$ 1.099.412,01 (Hum Milhão Noventa e Nove Mil Quatrocentos e Doze Reais e Um Centavos), de acordo com a análise e julgamento da Comissão Permanente de Licitação.

Brejinho - PE, 27 de junho de 2022.

GILSOMAR BENTO DA COSTA

Prefeito Constitucionária

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:867AD76B

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

EXTRATO DO CONTRATO N.º 87/2022

TOMADA DE PREÇO N.º 04/2022

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO – PE, CNPJ: 11.358.173/0001-00 e COFEM CONSTRUÇÕES SERVIÇOS TECNOLOGIA E LOCAÇÕES EIRELI – ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.440.286/0001-29.

OBJETO: Contratação de Empresa para Execução dos Serviços de pavimentação em paralelepípedos graníticos em diversas ruas do município de Brejinho-PE, em conformidade com CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA Nº 44/2022 celebrado com o Governo do ESTADO DE PERNAMBUCO.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal 8.666/93.

FONTE DE RECURSO: Os pagamentos das despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, correrão por conta dos Recursos do CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA Nº 44/2022, através da seguinte rubrica: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.06 SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO - 15 451 0006 1025 - CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO NO SISTEMA VIÁRIO DE BREJINHO; ELEMENTO DE DESPESA – 4490.51 OBRAS E INSTALAÇÕES.

VALOR GLOBAL: R\$ 1.099.412,01 (Hum Milhão Noventa e Nove Mil Quatrocentos e Doze Reais e Um Centavos),

VIGÊNCIA: 27/06/2022 À 27/06/2023

DATA E ASSINATURA: Brejinho – PE, 27 de junho de 2022,
GILSOMAR BENTO DA COSTA, Prefeito Municipal e Contratada

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:374BB435

**GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA DO PODER EXECUTIVO Nº 561/2022, DE 27
DE JUNHO DE 2022**

**LEI ORDINÁRIA DO PODER EXECUTIVO Nº 561/2022, DE 27
DE JUNHO DE 2022**

AUTORIZA O REMANEJAMENTO, A TRANSPOSIÇÃO E A TRANSFERÊNCIA DE FONTES DE RECURSOS DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS CONSTANTES DA LEI N. 538/2021 - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA 2022, NO VALOR DE 277.000,00 (duzentos e setenta e sete mil reais), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BREJINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas legais atribuições, na forma estabelecida na Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara de Vereadores votou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a efetuar o remanejamento, transposição e transferência de dotações por anulação de dotação de um órgão para outro, de uma categoria de programação para outra, de uma fonte de recurso para outro, e ainda de uma categoria econômica para outra no valor de R\$ 277.000,00 (duzentos e setenta e sete mil reais) de suplementação por anulação de dotação sobre o mesmo valor dentro do orçamento do exercício de 2022, de acordo com o Inciso VI, Art. 167, da Constituição Federal e artigo 66 da Lei 4.320/64.

Art. 2º - Para os fins desta Lei, entende-se como:

Remanejamento: Movimentação de dotações de um órgão para outro decorrente de reformas administrativas, alteração na estrutura organizacional, bem como necessidades orçamentárias do órgão;

Transposição: Autorização para transferências de saldo de dotações orçamentárias, de categorias econômicas diferentes bem como de programas deferentes;

Transferências: Autorizações para suplementações orçamentárias dentro da mesma categoria econômica, grupo de natureza da despesa, ou elemento econômico (desdobramento).

Art. 3º - A autorização contida no caput do Art. 1º desta Lei permitirá que o Prefeito Municipal, respeitadas as demais normas constitucionais, possa efetuar:

Remanejamento e suplementação de dotações orçamentárias com a finalidade de ajustar os orçamentos de órgãos reestruturados, utilizando como fonte de recursos o previsto no inciso III, do § 1º do Art. 43 da Lei nº 4.320/64, até o montante dos saldos das dotações orçamentárias dos respectivos órgãos reestruturados;

Remanejamento e suplementação de dotações orçamentárias em caso de movimentação de pessoal de uma unidade orçamentária para outra;

Transposição de recursos de uma unidade orçamentária para outra, ou de uma categoria de programação para outra.

Art. 4º - Os valores que constam nesta Lei, segue em anexo único, para devida apreciação.

Art. 5º - Está Lei entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem ao dia 1º de Maio de 2022.

Brejinho - PE, 27 de junho de 2022.

GILSONAR BENTO DA COSTA

Prefeito Constitucional

ANEXO ÚNICO DA LEI DE REMANEJAMENTO**SUPLEMENTAÇÃO****0005 CULTURA, DIMENSÃO ESSENCIAL DE DESENVOLVIMENTO 84.000,00****0204 SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO 84.000,00****339030 MATERIAL DE CONSUMO 30.000,00**

0000495 02.04 134 13 392 0005 2027 3.3.90.30 15000000 30.000,00

339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 4.000,00

0000559 02.04 136 13 392 0005 2027 3.3.90.36 15000000 4.000,00

339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 50.000,00

0000580 02.04 137 13 392 0005 2027 3.3.90.39 15000000 50.000,00

0010 APOIO ADMINISTRATIVO 178.000,00**0203 SECRETARIA DE FINANÇAS 178.000,00****319113 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 25.000,00**

0000594 02.03 52 04 123 0010 2010 3.1.91.13 15000000 25.000,00

339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 150.000,00

0000612 02.03 57 04 123 0010 2010 3.3.90.39 15000000 150.000,00

339092 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 3.000,00

0000566 02.03 58 04 123 0010 2010 3.3.90.92 15000000 3.000,00

0011 VALORIZAÇÃO DO ESPORTE 15.000,00**0204 SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO 15.000,00****339030 MATERIAL DE CONSUMO 15.000,00**

0000582 02.04 141 27 812 0011 2029 3.3.90.30 15000000 15.000,00

Total Geral das Suplementações -----277.000,00

ANULAÇÃO**006 INFRAESTRURA E DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL 277.000,00****0206 SECRETARIA DE OBRA E URBANISMO 90.000,00****449051 OBRAS E INSTALAÇÕES 40.000,00**

0000278 02.06 278 16 482 006 1031 4.4.90.51 15000000 40.000,00

449051 OBRAS E INSTALAÇÕES 50.000,00

0000280 02.06 280 17 511 006 1032 4.4.90.51 17000000 50.000,00

0207 SECRETARIA DE AGRICULTURA 60.000,00**449051 OBRAS E INSTALAÇÕES 60.000,00**

0000305 02.07 305 18 544 006 1035 4.4.90.51 17000000 60.000,00

0209 SECRETARIA DE TRANSPORTE 127.000,00**449051 OBRAS E INSTALAÇÕES 127.000,00**

0000412 02.09 412 26 608 006 1044 4.4.90.51 17000000 127.000,00

Total Geral das Anulações----- 277.000,00

Publicado por:

Jacimone Delfino de Sousa

Código Identificador:7882C492**GABINETE DO PREFEITO****LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2022, DE 27 DE JUNHO DE 2022****LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2022, DE 27 DE JUNHO DE 2022**

EMENTA: ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 297/2009, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BREJINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas legais atribuições, na forma estabelecida na Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara de Vereadores votou e ele sanciona a seguinte Lei:**Art. 1º.** Fica acrescida na estrutura Administrativa do Município de Brejinho a Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo, com a inclusão do inciso XI ao Art. 1º, da Lei Municipal nº 297/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. (...)

XI – Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo.” (AC)

Art. 2º. Ficam criados os seguintes cargos no Quadro de Comissionados do Município de Brejinho, como segue:

Cargo	Símbolo
Secretário Municipal	CC - 1
Secretário Adjunto	CC - 3
Diretor de Esportes	CC - 4

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo tem por competência todas as atividades culturais, esportivas e projetos turísticos desenvolvidos pelo Município.

Parágrafo único: As atribuições da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo, bem como dos cargos criados serão estabelecidas por Decreto do Prefeito.

Art. 4º. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder, no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento do Município, os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei.**Art. 5º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Brejinho - PE, 27 de junho de 2022

GILSONAR BENTO DA COSTA

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Jacimone Delfino de Sousa

Código Identificador:197585A8**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO MUNICIPAL Nº 37/2022, DE 27 DE JUNHO DE 2022.****DECRETO MUNICIPAL Nº 37/2022, DE 27 DE JUNHO DE 2022.**

EMENTA: Dispõe sobre Ponto Facultativo no dia 29 de Junho em razão das festividades de São Pedro.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJINHO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais:**Considerando** que o Município de Brejinho/PE possui autonomia administrativa para tratar de seus expedientes internos e serviços a população;**Considerando** a tradição festa religiosa do São Pedro que se comemora anualmente em toda região na forma de costume.**D E C R E T A**

Art. 1º. Ficam decretado no município de Brejinho Ponto Facultativo do expediente de todas as repartições públicas Municipais no dia 29 de Junho deste ano.

Parágrafo único. A regra acima não se aplica aos serviços como coleta de lixo, serviços de obras e infraestrutura, atendimento médico e atividades similares.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário a presente norma.

Art. 3º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação para todos os fins legais.

Cumpra-se; Publique-se; Comunique-se, Registre-se; Arquive-se.

Brejinho – PE, em 27 de junho de 2022

GILSOMAR BENTO DA COSTA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Jacimone Delfino de Sousa
Código Identificador:1BFDA33F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2022 – CHAMAMENTO
PÚBLICO Nº 002/2022 RESULTADO

A Prefeitura de Brejo da Madre de Deus/PE, torna Público o resultado da Chamada Pública 002/2022 que tem como objeto: Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas com vista a apresentações de artistas, grupos e agremiações tradicionais da cultura Pernambucana, para atender aos eventos Culturais promovidos pela Prefeitura de Brejo da Madre de Deus/PE. Consta na relação abaixo os nomes das ATRAÇÕES ARTÍSTICAS como também o CPF dos representantes legais CREDENCIADOS da 1º fase:

Trio Toinho do Coelho;

Representante Legal: Antônio José da Silva, CPF: 345.819.984-04

Trio Quarteto Sertanejo;

Representante Legal: José Monteiro da Silva, CPF: 105.737.204-87

Trio Caboclo Brabo;

Representante Legal: Maximiano Florêncio Silva, CPF: 681.514.624-34

Trio Capibaribe;

Representante Legal: Geraldo Martiniano de Melo, CPF: 022.268.743-73

Banda Edinho Lima;

Representante Legal: Edson de Souza Lima, CPF: 021.585.994-48

Bacamarteiros;

Representante Legal: Rafael Willian Bezerra do Nascimento, CPF: 103.199.234-01

Orquestra Sinfônica;

Representante Legal: João Paulo de Souza Santos, CPF: 024.490.984-96

Banda Augusto do Acordeon;

Representante Legal: Antônio Everonaldo de Oliveira, CPF: 050.383.854-35

Banda Marcelo Melo;

Representante Legal: Marcelo Melo de Souza, CPF: 073.955.724-67

Banda Leleka Costa;

Representante Legal: Girlene Florêncio da Costa, CPF: 064.682.824-03

2º fase

Banda Batida Estilizada

Representante Legal: José Eriberto Feliz Bezerra, CPF: 064.682.824-03.

Brejo da Madre de Deus, 17 de junho de 2022.

ROSALIA RAFAELA DA SILVA BRITO
Presidente - CPL.

Publicado por:
Tharcysio Cordeiro de Farias da Silva
Código Identificador:3D1836DE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATONº 056/2022, referente ao PROCESSIONº 025/2022–INEXIGIBILIDADE Nº 007/2022. Objeto: Prestação de Serviços Técnicos Jurídicos específicos na área de Direito Público Englobando Assessoria, Consultoria Jurídica e Contendas Administrativas e Judiciais, Inquéritos e Procedimentos Administrativos e Controle Interno. Empresa Contratada:THAÍS DOMINIQUE BESERRA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o nº 40.255.459/0001-50. Valor Total Contratado R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais). Data de vigência: 01/06/2022 à 01/06/2023. O mesmo encontra-se à disposição para qualquer interessado, na Sala da Licitação, localizada na Praça Vereador Abel de Freitas, s/n, centro, Brejo da Madre de Deus-PE.

Publicado por:
Tharcysio Cordeiro de Farias da Silva
Código Identificador:A24E8FC0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BUENOS AIRES

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
AVISO DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Buenos Aires - PE vem solicitar as empresas especializadas, cotação de preços com o objetivo de compor preços para futura licitação, de Software de Gestão Educacional para os níveis da Educacional Infantil, Fundamental I e II e EJA.

Condições da cotação:

· As cotações devem ser enviadas aoe-mail: educacaobuenosaires@hotmail.com,até o dia 01 de julho de 2022.

· Validade da proposta: 60 dias.

· Papel timbrado da proponente, nome e RG de quem subscreve, CNPJ, telefone e e-mail para contato.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
01	Software de Gestão Educacional para os níveis educacional Infantil, Fundamental I e II e EJA, dispondo da prestação serviço de capacitação, monitoramento pedagógico e administrativo, projeção de índices educacionais, customização do controle e escrituração escolar, atualização, manutenção e suporte técnico necessário a Secretaria Municipal de Educação.	ALUNOS	2.200

ZÉLIA MARIA DE ANDRADE
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Claudio Joao de Souza
Código Identificador:BA492DA6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2022

À servidora **CARINA RODRIGUES SILVA, matrícula 7003301.** A fim de instruir os autos do Processo Administrativo Nº 001/2022–Sindicância Nº 001/2022, a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho **CONVOCA** a servidora **CARINA RODRIGUES**

SILVA, mat. 7003301, para prestar esclarecimentos sobre os fatos narrados no Ofício Nº 024/2022, assinado pelo Chefe de Gabinete Dario Bezerra da Silva (Gabinete do Vereador Aziel Almeida de Souza).

1. Para isso, as informações poderão ser prestadas na forma presencial, devendo a servidora comparecer **em 05/07/2022, às 14 horas**, no endereço: Rua Tenente Manuel Barbosa da Silva, 131 - Centro, Cabo de Santo Agostinho - PE, 54510-005 (Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho, Sala 038- "Sala do Jurídico");

2. Ou, caso prefira, a servidora poderá prestar os esclarecimentos na forma telepresencial (videoconferência), **em 05/07/2022, às 14 horas**, através do aplicativo/plataforma *Jitsi Meet*, em link/convite que será enviado antes do início da Sessão, para o WhatsApp cadastrado da servidora;

2.1 Se a servidora optar pela reunião telepresencial (videoconferência), deverá enviar mensagem confirmando essa opção para o WhatsApp (81)98932-1862, até às 14 horas do dia anterior à data da sessão, para que se faça testagem de acesso ao aplicativo/plataforma; Caso não envie, será considerada optante pela reunião PRESENCIAL, a ser realizada nas condições do item 1;

2.2 Em caso da servidora convocada optar pela sessão telepresencial (videoconferência) a ser realizada em 05/07/2022, às 14 horas, PORÉM, NÃO COMPARECER (POR QUALQUER QUE SEJA O MOTIVO), FICA A MESMA, DESDE JÁ, NOTIFICADA PARA COMPARECER EM SESSÃO PRESENCIAL a ser realizada na Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho, Sala 038- "Sala do Jurídico", impreterivelmente, em 07/07/2022, às 09 horas;

3. É facultado à servidora estar acompanhada de advogado durante a reunião.

Cabo de Santo Agostinho – PE, 21 de junho de 2022.

CAMILA SILVA MENEZES

(Matrícula 6992701)

Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e PAD

Publicado por:

Jose Carlos Amorim de Araujo

Código Identificador:8972CF9F

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - CABOPREV

ATO Nº. 115/2022, DE 27 DE JUNHO DE 2022

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 16, inciso XI da Lei Municipal 3342/2017, **RESOLVE:**

Retificar o ato de nº 114/2022 e conceder aposentadoria compulsória a **Manoel Paulino da Silva**, Professor II, Licenciatura Plena, Nível NLP-07, matrícula nº 240, lotado na **Secretaria Municipal de Educação, Escola Municipal Ministro André Cavalcanti**, nos termos do art. 40, § 1, inciso II da Constituição Federal, com redação da EC 88/2015.

Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo de Santo Agostinho, 27 de junho de 2022.

JOSÉ ALBÉRICO SILVA RODRIGUES

Diretor- Presidente

Publicado por:

Josembergues Clarisval de Souza Melo

Código Identificador:B31F0FAA

**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
PORTARIA SEARH Nº 223/2022.**

Ementa: Convocação dos aprovados no Concurso Público nº 01 /2019 – SME.

A **Secretária Executiva de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a C.I nº 0078/2022 - SEARH de 27/06/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - CONVOCAR os (a) aprovados (a) no Concurso público – Edital Nº 01/2019, visando o preenchimento das vagas, conforme a seguir:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROFESSOR DE EDUCACAO ESPECIAL - BRAILLE**

4º JANINA SA CARNEIRO RIBEIRO

5º WILMA ALEXSA PEREIRA DE SOUSA MACENA

O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER MUNIDO DAS SEGUINTE DOCUMENTAÇÕES, CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO:

2 FOTOS 3X4

RG (Pode ser substituído pela CNH)

CPF (Pode ser substituído pela CNH)

CNH – Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria B (pode substituir o RG e CPF)

Certidão de Nascimento ou certidão de Casamento

União estável (se possuir)

Comprovante de residência (máximo de 60 dias de emissão)

Título de eleitor

Comprovante de quitação eleitoral

Certificado de reservista (obrigatório para candidato de nacionalidade brasileira do sexo masculino)

CTPS – Carteira de Trabalho

PIS/ PASEP

Comprovação de escolaridade (certificado de ensino médio, ensino superior, pós-graduação, mestrado ou doutorado, conforme maior grau de instrução)

Registro no conselho de classe (para cargos exigidos por lei)

Antecedentes Criminais Estadual e Federal

DOCUMENTOS DE FILHOS OU DEPENDENTES:

CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO OU UNIÃO ESTÁVEL

RG E CPF

EXAMES ADMISSIONAIS:

VDRL (SÍFILIS)

HEMOGRAMA COMPLETO

SUMÁRIO DE URINA

GLICEMIA (EM JEJUM)

PARECER CARDIOLÓGICO

ANTIHBS

HBS AG(HEPATITE B)

Os candidatos relacionados deverão comparecer aos locais correspondentes às suas respectivas secretarias, em até 10 (dez) dias úteis, das 8h às 13h, conforme os endereços abaixo, portando os documentos necessários e exames admissionais para nomeações conforme as relações acima mencionadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação - Rua Severino Bezerra Marquês, S/N – Centro – Cabo de Santo Agostinho, CEP: 54510-460 – Fone: 3521-6733 / (81) 99862-8817 Whatsapp,

O candidato que não se apresentar no prazo estabelecido será desclassificado.

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

Cabo de Santo Agostinho, 27 de junho de 2022.

MARIA MARIANE ALVES DOS SANTOS

Secretária Executiva de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Hosana Araújo Bezerra
Código Identificador:B951C710

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS -
SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª
CPL
CERTAME FRACASSADO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº
017/PMCSA-SMDS/2022**

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/ PE., através da Secretaria Municipal de Defesa Social. – **Processo Administrativo:** Nº 049/2022- **Processo Licitatório:** 026/PMCSA-SMDS/2022- **Modalidade:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/PMCSA-SMDS/2022. **Tramitação:** 2ª CPL. **Natureza do Objeto:** Compra – **Descrição do Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículos diversos destinados aos serviços de salvamento aquático e implantação da guarda turista no município do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Municipal de Defesa Social. Informa que foi **FRACASSADO** Por não haver proposta apta no processo em comento. **Informações:** Centro Administrativo Municipal – Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho, PE, CEP 54525-180; através do Fone: (81) 3524-9075 no **horário das 08h00min às 14h00min**, de segunda a sexta-feira

Cabo de Santo Agostinho, 27 de junho de 2022.

JACKSON GUTEMBERG DAVID DOS SANTOS

Pregoeiro

Publicado por:
Luiz Antonio Barbosa Ferreira da Silva
Código Identificador:58F7D0E5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS -
SMAJ / 1ª E 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -
1ª E 2ª CPL
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/ PE., através da Unidade Gestora Secretaria Municipal de Saúde – RECONHECE e RATIFICA a **Dispensa:** nº. 002/FMS/2022. **Processo Administrativo:** nº 110/2022. **Processo Licitatório:** nº. 038/FMS/2022 **Tramitação:** 1ª CPL. **Natureza do Objeto:** Locação de imóvel – **Descrição do Objeto:** imóvel situado na Rua Salomão Lima Soares,16 Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP. 54.580-325, a ser destinado ao funcionamento da Unidade de Saúde da Família Alto da Igreja, através da Secretaria Municipal de Saúde. **Fundamentação Legal:** Contratação direta, com fulcro no Artigo 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93. **Contratado:** Alexandra da Silva Lima. **Valor Total:** R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais). **Prazo:** 12 (doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 27 de junho de 2022.

ANA MARIA M. C. DE ALBUQUERQUE

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Heitor Fernando Epitácio Ferreira
Código Identificador:673544D2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS -
SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª
CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº
001/FMAS/2022**

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/ PE., através do Fundo Municipal de Assistência Social – **Processo Administrativo:** Nº 009/2022- **Processo Licitatório:** 001/FMAS/2022 - **Modalidade:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/FMAS/2022. **Tramitação:** 2ª CPL. **Natureza do Objeto:** Compra – **Descrição do Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual AQUISIÇÃO PARCELADAS DE 36.000 (trinta e seis mil) CESTAS BÁSICAS, através do Fundo Municipal de Assistência Social., comunica-se a **homologação** de seu objeto conforme especificações constantes no Anexo I do edital da seguinte maneira:

DISPUTA AMPLA

LOTE	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.
2	AQUISIÇÃO PARCELADA DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS A ATENDER A POPULAÇÃO CARENTE DO MUNICÍPIO, CONFORME ITENS ABAIXO:	UND	27000

Sagrando-se vencedoras as empresas: 1- **MARTIN DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI - CNPJ Nº 18.105.741/0001-00, LOTE 2 – DISPUTA AMPLA, VALOR TOTAL DA CESTA: R\$ 150,31 (CENTO E CINQUENTA REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS), TOTAL DO LOTE: R\$ 4.058.370,00 (QUATRO MILHÕES E CINQUENTA E OITO MIL E TREZENTOS E SESENTA REAIS);**

Cabo de Santo Agostinho, 22 de junho de 2022

ADRÉA MARIA GALDINO DOS SANTOS

Gestora Fundo Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Luiz Antonio Barbosa Ferreira da Silva
Código Identificador:68444ADF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS -
SMAJ / CENTRAL DE SINDICÂNCIAS E INQUÉRITOS
ADMINISTRATIVOS - CSIND
TERMO DE ENCERRAMENTO**

A Comissão de Sindicâncias e Inquéritos Administrativos reuniu-se nas dependências da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho a fim de encerrar o feito. A decisão da Secretária de Administração e Recursos Humanos segue o mesmo sentido da conclusão do relatório, pela aplicação da penalidade de demissão. Com a publicação deste ato científica-se a servidora Edjane da Silva Ribeiro matrícula nº 6.500 da decisão e conclusão do Inquérito Administrativo aberto conforme Portaria nº 012/2022 e disponível na Comissão de Sindicâncias e Inquéritos Administrativos – CSIND. Finalmente, deu por encerrado o presente Inquérito, determinando a sua remessa ao chefe do Executivo. O presente termo vai assinado por mim, Secretário, e demais membros desta Comissão.

Presidente

Secretário

Membro

Publicado por:
Heitor Fernando Epitácio Ferreira
Código Identificador:821996A7

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAETÉS**

**PREFEITURA DE CAETÉS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- FMS
ERRATA - EXTRATO DE CONTRATO**

Na publicação, realizada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE, no dia 23 de Junho de 2022, na Página 28, CÓDIGO IDENTIFICADOR: A07A4FB5 Referente ao CONTRATO Nº 017/2022 – FMS, no âmbito do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2022 – PMC, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022 - PMC.

ONDE SE LÊ: 22/06/2022.

LEIA-SE: 23/06/2022.

Caetés/PE, 27 de Junho de 2022.

MARCO ANTÔNIO LEAL CALADO FILHO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Geopson Cleber Dias de Queiroz
Código Identificador:B771A8B4

**PREFEITURA DE CAETÉS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- FMS
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato Nº 016/2022 – FMS. Processo 015/2022 - PMC Pregão Eletrônico Nº 011/2022 – PMC. **OBJETO:** Aquisição parcelada de Gêneros Alimentícios para atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município de Caetés/PE. **CONTRATADA: PATRÍCIA FERREIRA BERNARDO - EPP.** CNPJ Nº 38.259.698/0001-37 pelo valor global de **R\$ 29.907,20** Vigência: 12 (Doze) Meses.

Caetés/PE, 27/06/2022

MARCO ANTÔNIO LEAL CALADO FILHO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Geopson Cleber Dias de Queiroz
Código Identificador:D3E2F117

**PREFEITURA DE CAETÉS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- FMS
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato Nº 022/2022 – FMS. Processo 015/2022 -PMC. Pregão Eletrônico Nº 011/2022 – PMC. **OBJETO:** Aquisição parcelada de Gêneros Alimentícios para atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município de Caetés/PE. **CONTRATADA: MARIA JULIANA DE CARVALHO BRAGA SANTOS EIRELI - EPP.** CNPJ Nº 29.335.673/0001-84 pelo valor global de **R\$ 295.269,95** Vigência: 12 (Doze) Meses.

Caetés/PE, 27/06/2022

MARCO ANTÔNIO LEAL CALADO FILHO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Geopson Cleber Dias de Queiroz
Código Identificador:330F0E0D

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

5º Termo Aditivo ao Contrato Nº. 068/2020. Prorrogação de prazo por 03 (três) meses. Período de Vigência:08/04/2022 a 09/07/2022. Contratada: **WORK MED SERVIÇOS MEDICO HOSPITALAT LTDA** CNPJ sob o nº 29.987.637/0001-03.

Caetés, 27/06/2022.

MARCO ANTONIO LEAL CALADO FILHO.
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Geopson Cleber Dias de Queiroz
Código Identificador:6E7EA50D

**PREFEITURA DE CAETÉS - SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato Nº 050/2022 – PMC. Processo 015/2022- PMC. Pregão Eletrônico Nº 011/2022 – PMC. **OBJETO:** Aquisição parcelada de Gêneros Alimentícios para atendimento das necessidades da Secretaria de Administração do Município de Caetés/PE. **CONTRATADA: MARIA JULIANA DE CARVALHO BRAGA SANTOS EIRELI - EPP.** CNPJ Nº 29.335.673/0001-84 pelo valor global de **R\$ 31.200,00** Vigência: 12 (Doze) Meses.

Caetés/PE, 27/06/2022.

JOSÉ RONALDO DE MELO
Secretário de Administração

Publicado por:
Geopson Cleber Dias de Queiroz
Código Identificador:4408A62A

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2022 - PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 016/2022**

A Prefeitura de Capoeiras-PE, através da CPL, comunica a abertura do Processo Licitatório Nº 025/2022 – Pregão Eletrônico Nº 016/2022. Compras – Objeto: 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, conforme especificações no Termo de Referência. Valor Estimado: R\$ 1.757.347,45. LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC: www.bnc.org.br; RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:00 horas do dia 28/06/2022 até às 08:00 horas do dia 11/07/2022; ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 11/07/2022; INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 11/07/2022; MODO DE DISPUTA: Aberto; REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

Informações e aquisição de edital, na Prefeitura Municipal, sito à Av. 31 de Março, 87 de 08h às 12h E-mail: licitacao@capoeiras.pe.gov.br ou site: www.bnc.org.br.

Capoeiras/PE, 27 junho de 2022.

DOUGLAS FLAYBAN ALMEIDA DE MELO
Pregoeiro

Publicado por:
Douglas Flayban Almeida de Melo
Código Identificador:1E8C2BC5

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2022 - PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 017/2022**

A Prefeitura de Capoeiras-PE, através da CPL, comunica a abertura do Processo Licitatório Nº 026/2022 – Pregão Eletrônico Nº 017/2022. Aquisição – Objeto: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de material de iluminação pública para atender as diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Capoeiras, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no Termo de Referência. Valor Estimado: R\$ 303.258,50 LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC: www.bnc.org.br; RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 08:00 HORAS DO DIA 28/06/2022; LIMITE PARA ACOLHIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 08:00 HORAS DO DIA 11/07/2022; INÍCIO DA

SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 10:00 HORAS DO DIA 11/07/2022; MODO DE DISPUTA: ABERTO. Referência de tempo: Horário de Brasília. Informações e aquisição de edital pelo site: www.bnc.org.br, ou pelo E-mail: licitacao@capoeiras.pe.gov.br, ou ainda na Prefeitura Municipal, sito à Av. 31 de Março, 87 de 08h às 12h.

Capoeiras/PE, 27 de junho de 2022.

MARIA LUCIA TEIXEIRA DA COSTA
Pregoeira

Publicado por:
Douglas Flayban Almeida de Melo
Código Identificador:A978315C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARNAÍBA

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 04/2022

RESOLUÇÃO Nº 004 DE JUNHO DE 2022

APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA SAÚDE REFERENTE AO 1º QUADRIMESTRE DO ANO 2022 PELO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE.

CONSIDERANDO, o decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei Nº 8080, de 1990 para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), planejamento da saúde, assistência à saúde e a articulação interfederativa e dá outras providências;

A portaria GM/MS Nº 2.135 de 25 de setembro de 2013, que estabelece as diretrizes para o processo de planejamento em saúde;

A Resolução da Comissão Intergestores Tripartite nº 08 de 24 de novembro de 2016, que dispõe sobre o processo de Pactuação Interfederativa de indicadores para o período 2017-2021 relacionados a prioridades nacionais em saúde;

Portaria GM/MS Nº 750, de 29 de abril de 2019, que altera a portaria de consolidação nº 01/GM/MS de 28 de setembro de 2017, para instituir o sistema DIGISUS Gestor/Módulo de Planejamento – DGMP, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

A Lei Complementar nº 141 de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal que dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde;

A decisão do plenário do Conselho Municipal de Saúde de Carnaíba, na 239ª reunião ordinária realizada em 27 de junho de 2022;

RESOLVE:

APROVAR o Relatório de Prestação de Contas da saúde referente ao 1º trimestre do ano 2022 Relatório Anual de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Revogam-se demais disposições em contrário.

Carnaíba, 27 de junho de 2022

SORAIA DE ARAÚJO
Presidente do CMS

Publicado por:
Jonas Rodrigues
Código Identificador:F35AA010

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE -FMS
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO N.º
007/2022 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2022

OBJETO: ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA A ESTA ADMINISTRAÇÃO, VISANDO AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA PE.

A SECRETÁRIA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARNAÍBA PE, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o disposto no art. 43, inciso, VI, da Lei de Licitações e Contratos:

RESOLVE:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR o julgamento procedido pelo pregoeiro, que declarou vencedoras do presente certame licitatório, as empresas: **DENTAL BH BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ODONTO-MEDICO-HOSPITALAR EIRELI**, CNPJ nº 31.401.798/0001-07, com sede à Rua ERE, nº 34, Andar 2, Prado, Belo Horizonte MG, CEP: 30.411-052, representada pela Sra. Shirley Valeria Rodrigues Assis, brasileira, casada, CPF nº 064.721.546-27, RG nº 8847586, Órgão de Emissão SDS- MG, residente e domiciliada na Rua Adalha, nº 88, Lindeia (Barreiro), Belo Horizonte MG, vencedora dos lotes (1, 7, 9, 10, 12, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 26, 28, 29, 30, 32, 38, 41, 45, 46, 47, 48, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 65, 68, 70 e 73) pelo valor Total de R\$ 26.149,48 (Vinte e seis mil, cento e quarenta e nove reais e quarenta e oito centavos), **HORUS FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, CNPJ nº 26.754.510/0001-48, com sede à Rua Exedito Simões, nº 98, – Centro, Calumbi - PE, CEP: 56.930-000, representada pelo sr. Ulisses Elton Cordeiro de Santana, (brasileiro e casado), residente e domiciliado na Rua Vereador Silvino Cordeiro de Siqueira, nº 08, Centro, CEP Nº 56.930-000, Calumbi - PE, RG n. 7126817 Órgão de Emissão SDS- PE, CPF Nº 068.549.464-09, vencedora dos lotes (5 e 6) pelo valor Total de R\$ 1.348,50 (mil, trezentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos), **M.TESTA CONFECÇÃO**, CNPJ nº 23.829.339/0001-09, com sede à Av Genei Uehara, Nº 1263, Residencial Nova Italia, Cianorte PR, CEP: 87.203-196, representada pela Sra. Marina Testa, brasileira, solteira, CPF nº 064.458.499-89, CNH nº 05842216212, DETRAN-PR, residente e domiciliado na Rua Washington Luiz, nº 60, Zona 07, Cianorte PR, CEP: 87.208-018, vencedora dos lotes (52 e 53) pelo valor Total de R\$ 1.138,00 (Mil e cento e trinta e oito reais), **APOGEU CENTER COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E MEDICAMENTOS LTDA ME**, CNPJ nº 02.911.193/0001-68, com sede à 2 TV Padre Oseas Cavalcante, Nº 48, Bairro Novo do Carmelo, Camaragibe PE, CEP: 54.759-061, representada pelo Sr. Sérgio Santos, brasileiro, casado, CPF nº 793.411.874-00, RG nº 4184142, Órgão de Emissão SSP- PE, residente e domiciliado na Rua Doutor Samuel Lins, nº 153, Casa Forte, Recife PE, CEP: 52.061-525, vencedora dos lotes (11, 13, 16, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 39, 40, 42, 44, 67, 69, 71 e 72) pelo valor Total de R\$ 10.008,66 (Dez mil, oito reais e sessenta e seis centavos), **JOSE NERGINO SOBREIRA**, CNPJ Nº 63.478.895/0001-94, com sede na Avenida Padre Cícero, nº 3051, Bairro Muriti, CEP: 63.132-015, Crato CE, representada pela Srª José Nergino Sobreira, (brasileiro e casado), residente e domiciliado na Rua 21 de Junho, nº 1091, Bairro Pimenta, CEP Nº 63.105-100, Crato - CE, RG n. 1.015.417 Órgão de Emissão SPSP/CE, CPF nº 092.442.203-34, vencedora dos lotes (3, 4, 43, 49, 54, 63, 66 e 74) pelo valor Total de R\$ 8.217,36 (Oito mil, duzentos e dezessete reais e trinta e seis centavos), **PHARMAPLUS LTDA**, CNPJ Nº 03.817.043/0001- 52, com sede à Rua Domingos Sobrinho, nº 91, Manoela Valadares, Afogados da Ingazeira – PE, CEP: 56.800-000, representada pelo Sr Joseph Domingos da Silva, (brasileiro e casado), residente e domiciliado à Rua Luiz de França Amaral, nº 95, CEP Nº 56.800-000, Afogados da Ingazeira - PE, RG n. 1.250.052 Órgão de Emissão SDS-PE, CPF nº 125.517.594-04, vencedora dos lotes (2, 8, 50, 51 e 64) pelo valor Total de R\$ 14.013,54 (Quatorze mil, treze reais e cinquenta e quatro centavos). Perfazendo-se o valor global de R\$ 60.875,54 (Sessenta mil, oitocentos e setenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos). Sejam convocadas, portanto as empresas para a assinatura dos contratos.

Carnaíba, 27 de junho de 2022

ALESSANDRA TADEIA NOÉ SANDES
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Gabriela Oliveira da Silva
Código Identificador:E6D5A6A5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 034/2022 – Chamada Pública nº. 004/2022 – Inexigibilidade nº 010/2022 - Comissão: Comissão Permanente de Licitação – Natureza do objeto.: Serviço - Objeto: **CRENCIAMENTO DE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL), EMPRESA E PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TRATOR DE ESTEIRA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE NO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA – PE.** Valor estimado total: R\$ 315.000,00 (Trezentos e quinze mil reais). Período de recebimento de documentação e proposta: 28.06.2022 ao dia 29.07.2022 no horário de 07h00min às 13h00min e no último dia até às 08h:00min, abertura da sessão pública e análise da documentação dia 29.07.2022 às 08h:00min, na Prefeitura Municipal de Carnaíba - PE. Edital completo no seguinte endereço: <https://carnaiba.pe.gov.br/>.

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO

A pregoeira da Prefeitura torna público a republicação do **Processo nº. 027/2022 – Pregão Eletrônico nº. 014/2022**. Nat.: Fornecimento – Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, COM VISTAS À EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE PEÇAS EM GERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA PE, AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CARNAÍBA PE.** Valor estimado total de R\$ 371.573, 55 (Trezentos e setenta e um mil, quinhentos e setenta e três reais e cinquenta e cinco centavos). Início do acolhimento: 28/06/2022 às 12h:00min. Encerramento do acolhimento e abertura das propostas: 11/07/2022 às 08h00min. Abertura da sessão de lances: 11/07/2022, às 09h00min. Edital completo no site: Edital completo no site: <https://bnc.org.br/> e <http://carnaiba.pe.gov.br/>. Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Carnaíba - PE, situado à Rua Presidente Kennedy, nº 283, Centro - Carnaíba PE inscrita no CNPJ sob o nº. 11.367.414/0001-70 (CEP: 56.820-000) ou através do Fone/Fax: (087)3854-1286 e e-mail: licitacao@carnaiba.pe.gov.br no horário de 07h00min às 13h00min de segunda a sexta-feira.

Carnaíba - PE, 27 de junho de 2022

MARIA PEREIRA LOPES

Presidente da CPL/Pregoeira

Publicado por:

Gabriela Oliveira da Silva

Código Identificador:95CB65F9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARNAUBEIRA DA PENHA

CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA
PREGÃO PRESENCIAL 02/2022

CAMARA DE CARNAUBEIRA DA PENHA – PE

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2022, PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022 – Objetivo: Locação de 01 (um) Veículo Automotor, do tipo caminhonete, capacidade mínima para 05 pessoas, 04 portas, motor 1.6 no mínimo, combustível etanol e/ou gasolina, cabine dupla, câmbio de 04 marchas no mínimo, direção hidráulica, vidro elétrico, trava elétrica, alarme, ar-condicionado, com data de fabricação superior à 2014, para atender as necessidades deste órgão. Tipo: Menor preço. Valor estimado: R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais). DATA: 08.07.2022, às 09:00 horas. Informações e aquisição do Edital na Sede da Casa Legislativa de 2ª a 6ª das 8:00h às 14:00h, situada à Rua Nair Freire Soares, s/n, Centro, Carnaubeira da Penha – PE. Quaisquer informações podem ser solicitadas através do telefone (87) 3877-8122.

Carnaubeira da Penha – PE, 27 de junho de 2022.

NAILSON TORRES SOARES

Pregoeiro.

Publicado por:

Nailson Torres Soares

Código Identificador:8AFE7C8

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2022

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 001/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2022

O prefeito do município de Carnaubeira da Penha – PE, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Inciso II, do Art. 75 da Lei 14.133/2021, vem através do presente, RATIFICAR e AUTORIZAR a execução do objeto do Processo Administrativo nº 031/2022, de Dispensa Eletrônica de Licitação nas conformidades do Inciso VIII do Art. 72 da Lei 14.133/2021 e em consonância Parágrafo Único do Art. 72 da Lei mencionada anteriormente, como também nos Decretos Municipais nº 67/2022 e 80/2022, DETERMINAR a publicação em sítio eletrônico oficial.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos (palco, som, iluminação e gerador) incluindo montagem e desmontagem para atender às festividades juninas de Carnaubeira da Penha.

EMPRESA VENCEDORA: ANDREW BALBINO GOMES, inscrita no CNPJ sob o nº 44.382.635/0001-76.

VALOR TOTAL: R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

Carnaubeira da Penha, 22 de junho de 2022

ELÍZIO SOARES FILHO

Prefeito

Publicado por:

Vanderlei Afonso da Silva

Código Identificador:8272A135

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CATENDE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATENDE-PE
AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME/EPP

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE CATENDE/PE.

PROCESSO Nº 06/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº 04/2022

Constitui objeto deste Edital aquisição parcelada de material de higiene pessoal para atender as demandas do Centro Municipal de Educação Infantil Antônia Alves de Souza, Creche Marta Tereza e Escola Santa Rita, exclusivamente para participação de microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP ou equiparadas, para registro de preços, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos termos e condições descritos e especificados neste edital, em especial no Anexo I (Termo de Referência). Valor estimado R\$ 370.989,40 (trezentos e setenta mil novecentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos).

Início do acolhimento das propostas: a partir das 09h00 do dia 28/06/2022.

Data final de recebimento de proposta: às 09h00minh do dia 08/07/2022.

Início da sessão de disputa: a partir das 10h00minh do dia 08/07/2022.

O edital completo será disponibilizado para Consulta e cópia no portal da transparência do município na internet pelo site: <http://catende.pe.gov.br/> e no endereço eletrônico do Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC <https://bnc.org.br/> Outras informações pelo E-mail prefcatende.cpl@gmail.com

Catende/PE, 27 de junho de 2022.

JOÃO LUÍS DE FRANÇA NETO

Sec. de Educação

Publicado por:
Paulo Alves Ferreira
Código Identificador:0C91E0EE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CEDRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO
PREFEITO
NOTIFICAÇÃO POR INEXEÇÃO TOTAL OU PARCIAL
DO OBJETO

A Sra. **RAÍSSA RABÊLO FERREIRA**, brasileira, solteira, empresária, CPF: 13A Sra. **RAÍSSA RABÊLO FERREIRA**, brasileira, solteira, empresária, CPF: 136.619.254-07 e Registro Geral nº 4.007.225-8 SSD/AL, representante da empresa **DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL-LTDA**, inscrita no CNPJ: 40.876.269/0001-50, estabelecida à Rua Sargento Silvino Macedo, nº 03, Bairro São José, Garanhuns/PE.

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE CEDRO – PERNAMBUCO.
NOTIFICADO: EMPRESA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA.

O MUNICÍPIO DE CEDRO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 11.361.219/001-32, com sede na Rua Sete de Setembro, 68 centro, Cedro/PE, neste ato representado pela sua Prefeita Municipal, **MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE**, inscrito no CPF nº 611.377.584-49, vem, por meio deste, **NOTIFICAR** a empresa acima citada quanto aos fatos abaixo relatados.

A empresa **DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA**, por meio do PREGÃO ELETRÔNICO nº 008/2021, foi contratada pelo Ente Público para aquisição de equipamentos permanentes (mobiliários e eletrodomésticos), de forma parcelada, para atender as necessidades das Unidades escolares e demais setores junto a secretaria de Educação do Município de Cedro/PE.

Ocorre, todavia, que apesar das constantes cobranças para a entrega dos produtos contratados, a empresa não os estão fornecendo como solicitado, prejudicando a essencial e regular prestação dos serviços de obras, em franco prejuízo ao interesse público e coletivo.

Por certo, a inexecução total ou parcial do contrato, objeto da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2021, caracteriza descumprimento de obrigação contratual assumida, conforme prevê a Cláusula primeira, parágrafo primeiro, assim redigida:

"OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a aquisição de equipamentos permanentes (mobiliários e eletrodomésticos), de forma parcelada, para atender as necessidades das unidades escolares e demais setores, junto a Secretaria de Educação do Município de Cedro-PE".

Neste sentido, fica a Contratada obrigada a entregar o objeto referido durante a vigência do contrato, após o recebimento da ordem de fornecimento, bem como manter toda a qualidade e entrega previstas nas cláusulas do Pregão eletrônico 008/2021.

Ademais, a Cláusula Sétima, prevê que as penalidades pelo descumprimento contratual, neste termos:

"CLÁUSULA SÉTIMA – SANCÕES: Pelo descumprimento das condições estabelecidas no presente instrumento, a DETENTORA DA ATA ficará sujeita às seguintes penalidades:

(...)

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 o na o cumprida, ou multa correspondente a diferença de preço decorrente de nova licitação o 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 o total ou parcial do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços ensejara a sua rescisão o

unilateral, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a DETENTORA DA ATA os direitos da Prefeitura.

No particular, o art. 86 da Lei 8.666/93, aplicável ao caso concreto, textua:

"Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1o A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2o A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3o Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente."

Linhas adiante, arremata a citada legislação:

"Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior."

Neste sentido, o Ente Municipal vem notificar a empresa para o imediato fornecimento de equipamentos permanentes (mobiliários e domésticos), na quantidade já solicitada pela administração municipal, a fim de evitar danos irreparáveis aos usuários do sistema municipal de obras, no prazo de 24 horas.

Ultrapassado o prazo, caso o fornecimento não seja efetivado, desde logo a empresa resta informada acerca da abertura de procedimento administrativo, para a aplicação das sanções correspondentes, especialmente a multa, no valor de 20%, calculada sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, ou multa correspondente a diferença de preço decorrente de nova licitação o para o mesmo fim, nos termos da Cláusula Sétima da Ata de Registro de Preço em apreço.

Cedro, 13 de Junho de 2022.

MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Ribeiro da Silva
Código Identificador:74066546

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÁ GRANDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÁ GRANDE
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO FMS Nº 014/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO
Nº. 007/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2021

Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE**. Contratada: **M. L. DE QUEIROZ FILHO EIRELI**, CNPJ: **23.693.860/0001-53**. Objeto: o acréscimo aproximado de 25 % (vinte e cinco por cento) do objeto contratado, correspondente a R\$ **4.172,00 (Quatro mil cento e setenta e dois reais)** a mais no valor global do Contrato FMS Nº 014/2022, em conformidade com o disposto no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

Chã Grande - PE, 29 de abril de 2022.

JAIRO AMORIM PAIVA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:F372C28F

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO FMS Nº 031/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO
Nº. 007/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2021**

Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE**. Contratada: **M. L. DE QUEIROZ FILHO EIRELI**, CNPJ: **23.693.860/0001-53**. Objeto: o acréscimo aproximado de 25 % (vinte e cinco por cento) do objeto contratado, correspondente a R\$ **2.779,00 (Dois mil setecentos e setenta e nove reais)** a mais no valor global do Contrato FMS Nº 031/2022, em conformidade com o disposto no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

Chã Grande - PE, 29 de abril de 2022.

JAIRO AMORIM PAIVA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:2749EA81

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO FMS Nº 046/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO
Nº. 007/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2021**

Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE**. Contratada: **M. L. DE QUEIROZ FILHO EIRELI**, CNPJ: **23.693.860/0001-53**. Objeto: o acréscimo aproximado de 25 % (vinte e cinco por cento) do objeto contratado, correspondente a R\$ **2.695,00 (Dois mil seiscentos e noventa e cinco reais)** a mais no valor global do Contrato FMS Nº 046/2022, em conformidade com o disposto no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

Chã Grande - PE, 29 de abril de 2022.

JAIRO AMORIM PAIVA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:8FC2EB98

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO FMS Nº 050/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO
Nº. 007/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2021**

Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE**. Contratada: **M. L. DE QUEIROZ FILHO EIRELI**, CNPJ: **23.693.860/0001-53**. Objeto: o acréscimo aproximado de 25 % (vinte e cinco por cento) do objeto contratado, correspondente a R\$ **2.982,00 (Dois mil novecentos e oitenta e dois reais)** a mais no valor global do Contrato FMS Nº 050/2022, em conformidade com o disposto no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

Chã Grande - PE, 29 de abril de 2022.

JAIRO AMORIM PAIVA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:B80AD4A1

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO FMS Nº 073/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO
Nº. 007/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2021**

Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE**. Contratada: **M. L. DE QUEIROZ FILHO EIRELI**, CNPJ: **23.693.860/0001-53**. Objeto: o acréscimo aproximado de 25 % (vinte e cinco por cento) do objeto contratado, correspondente a R\$ **3.157,00 (Três mil cento e cinquenta e sete reais)** a mais no valor global do Contrato FMS Nº 073/2022, em conformidade com o disposto no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

Chã Grande - PE, 29 de abril de 2022.

JAIRO AMORIM PAIVA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:E2FC577D

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO FMS Nº 095/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO
Nº. 007/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2021**

Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE**. Contratada: **M. L. DE QUEIROZ FILHO EIRELI**, CNPJ: **23.693.860/0001-53**. Objeto: o acréscimo aproximado de 25 % (vinte e cinco por cento) do objeto contratado, correspondente a R\$ **3.556,00 (Três mil quinhentos e cinquenta e seis reais)** a mais no valor global do Contrato FMS Nº 095/2022, em conformidade com o disposto no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

Chã Grande - PE, 29 de abril de 2022.

JAIRO AMORIM PAIVA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:FBD38402

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO FMS Nº 100/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO
Nº. 007/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2021**

Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE**. Contratada: **M. L. DE QUEIROZ FILHO EIRELI**, CNPJ: **23.693.860/0001-53**. Objeto: o acréscimo aproximado de 25 % (vinte e cinco por cento) do objeto contratado, correspondente a R\$ **2.163,00 (Dois mil cento e sessenta e três reais)** a mais no valor global do Contrato FMS Nº 100/2022, em conformidade com o disposto no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

Chã Grande - PE, 29 de abril de 2022.

JAIRO AMORIM PAIVA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:9624CFF6

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO FMS Nº 103/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO
Nº. 007/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2021**

Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE**. Contratada: **M. L. DE QUEIROZ FILHO EIRELI**, CNPJ: **23.693.860/0001-53**. Objeto: o acréscimo aproximado de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto contratado, correspondente a R\$ **2.512,99 (Dois mil quinhentos e doze reais e noventa e nove centavos)** a mais no valor global do Contrato FMS Nº 103/2022, em conformidade com o disposto no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

Chã Grande - PE, 29 de abril de 2022.

JAIRO AMORIM PAIVA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:FB293199

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - TOMADA
DE PREÇOS Nº 003/2022**

O Chefe do Poder Executivo Municipal de Chã Grande/PE, no uso das atribuições e de acordo com o art. 43, VI, da Lei Federal Nº 8.666/1993, e conforme consta no Processo a manifestação da Comissão de Licitação e de acordo com o Parecer da Assessoria Jurídica deste Município, Resolve, **ADJUDICAR** o item licitado, perfazendo o valor global de R\$ 531.068,74 (Quinhentos e trinta e um mil sessenta e oito reais e setenta e quatro centavos) à Empresa **ALX EMPREENDIMENTOS LTDA EPP**, CNPJ Nº **28.631.058/0001-52**, e **HOMOLOGAR** o presente Processo Licitatório na modalidade **Tomada de Preços Nº 003/2022**, tipo **menor preço global**, com execução contratual a ser realizada sob o regime de empreitada **por preço unitário**, cujo objeto é a Contratação de empresa de engenharia para continuação e conclusão da Quadra poliesportiva coberta com vestiário – Escola Municipal Amália Araújo Jurema – no Município de Chã Grande-PE, com recurso do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE e contrapartida do Fundo de Participação dos Municípios – FPM, conforme Termo de Compromisso PAC 10368/2014, no âmbito do PAC 2, e **DETERMINO** que sejam adotadas as medidas cabíveis para contratação da empresa vencedora.

Chã Grande/PE, 27 de junho de 2022.

DIOGO ALEXANDRE GOMES NETO
Prefeito.

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:B5A87DA0

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CONDADO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022 – NO EXTRATO DO CONTRATO Nº026/2022, DARLAN AUTO PECAS LTDA ME, ONDÊ SE LÊ: R\$ 45.120,53 (QUARENTA E CINCO MIL E CENTO E VINTE REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS), LEIA-SE: R\$ 481.618,41 (QUATROCENTOS E OITENTA E UM MIL E SEISCENTOS E DEZOITO REAIS E QUARENTA E UM CENTAVOS).

Condado, 27 de junho de 2022.

MANUEL SOARES DE LUCENA NETO
Pregoeiro.

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:4AF02DC4

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO**

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 8.666/93 comunicou aos interessados o extrato do Contrato de Nº 008/2022 originado do Processo Licitatório Nº 006/2022, Inexigibilidade nº 006/2022.

Objeto: Contratação de show artístico de “Tayara Andreza”, para se apresentar durante as festividades do SÃO JOÃO, no dia 26 de junho de 2022, do município de Condado/PE, às 22h, com duração de 2 (duas) horas.

EMPRESA: MUSIC SHOWS BRASIL LTDA ME
END: Rua Martins Junior, nº 822, Casa 04, CEP: 55.816-010, Carpina, Pernambuco
CNPJ: 01.397.976/0001-02
CONTRATO Nº 008/2022
VALOR: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Condado, 27 de maio de 2022.

Fundo Municipal de Cultura
TAMARA SILVEIRA DE CASTRO E SILVA

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:5171973D

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO**

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 8.666/93 comunicou aos interessados o extrato do Contrato de Nº 009/2022 originado do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2022, Inexigibilidade nº 007/2022.

Objeto: Contratação de show artístico da banda “Sedutora Retrô”, para se apresentar durante as festividades alusivas ao São João, do município de Condado/PE, às 20h, com duração de 2 (duas) horas.

EMPRESA: L.A DE LUCENA EVENTOS
END: Rua Martins Junior, nº 822, Lj 03, CEP 55816-420, Carpina, Pernambuco
CNPJ: 34.802.411/0001-12
CONTRATO: Nº 009/2022
VALOR: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

Condado, 27 de junho de 2022.

Fundo Municipal de Cultura
TAMARA SILVEIRA DE CASTRO E SILVA

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:C52163D4

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022 – NO EXTRATO DO CONTRATO Nº006/2022, DARLAN AUTO PECAS LTDA ME, ONDÊ SE LÊ: R\$ 17.157,14 (DEZESSETE MIL E CENTO E CINQUENTA E SETE REAIS E QUATORZE CENTAVOS), LEIA-SE: R\$ 38.051,47 (TRINTA E OITO MIL E CINQUENTA E UM REAIS E QUARENTA E SETE CENTAVOS).

Condado, 27 de junho de 2022.

MANUEL SOARES DE LUCENA NETO

Pregoeiro.

Publicado por:

Maria Tayane Guedes Melo

Código Identificador:A2638A28

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022 – NO EXTRATO DO CONTRATO Nº020/2022, DARLAN AUTO PECAS LTDA ME, ONDÊ SE LÊ: CONTRATO Nº 000/2022, LEIA-SE: CONTRATO Nº020/2022. ONDÊ SE LÊ: R\$ 308.522,94 (TREZENTOS E OITO MIL E QUINHENTOS E VINTE E DOIS REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS), LEIA-SE: R\$ 433.713,64 (QUATROCENTOS E TRINTA E TRÊS MIL E SETECENTOS E TREZE REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS).

Condado, 27 de junho de 2022.

MANUEL SOARES DE LUCENA NETO

Pregoeiro.

Publicado por:

Maria Tayane Guedes Melo

Código Identificador:9FAD0C74

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
JULGAMENTO RECURSAL**

Processo Licitatório nº 010/2022. Modalidade: Tomada de Preços nº 002/2022 - Tipo: Menor Preço Global. Objeto Descr.: Contratação de empresa especializada na área de engenharia, com fornecimento de material e mão-de-obra para **REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA EMAPA (ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO PEREIRA DE ANDRADE)**, compreendendo revisão geral da cobertura, construção de pátio coberto, recuperação/reconstrução de pisos, revestimento cerâmico na fachada e paredes, pintura, substituição de esquadrias e portas, implantação de cobogós, instalações elétricas, instalação de bancadas, reparos e reforços estruturais, instalação de forro de PVC, revisões e adequação das instalações hidrossanitárias, melhoria do aspecto e segurança dos muros e áreas externas, construção de novos banheiros e ampliação da cozinha, nos padrões estabelecidos no Projeto Básico. Após o resultado do julgamento de habilitação proferido pela Comissão Permanente de Licitação, em que os licitantes **BARROS CONSTRUÇÕES LTDA, FM CONSTRUÇÕES E ADMINISTRAÇÕES EIRELI EPP, JM EMPREENDIMENTOS EIRELI ME, RIO BRANCO CONSTRUTORA EIRELI EPP, VASCONCELOS & MAGALHAES EMPREENDIMENTOS LTDA ME** restaram habilitados, a empresa **RIO BRANCO CONSTRUTORA EIRELI EPP** apresentou recurso, pedindo a inabilitação das empresas **Barros Construções e Serviços LTDA, FM Construções e Administrações EIRELI EPP e JM Empreendimentos EIRELI ME** por não terem as mesmas apresentado documentação exigida no Edital, referente à capacitação técnico-operacional e comprovação da capacitação técnico-profissional. Após análise, o setor técnico decidiu pelo deferimento integral do recurso apresentado, de modo que restaram habilitadas apenas as empresas **RIO BRANCO CONSTRUTORA EIRELI e VASCONCELOS & MAGALHÃES EMPREENDIMENTOS LTDA**. **Nessa senda, em consonância com o disposto em lei abre-se prazo para que as empresas inabilitadas apresentem suas CONTRARRAZÕES, se assim desejarem. O prazo recursal se esgota no dia 01 de julho de 2022 e a sessão de retomada está marcada para o dia 04 de julho de 2022, às 10h, através de VÍDEO CONFERÊNCIA, em conformidade com o Decreto nº 058/2021 de 01 de setembro de 2021. Mais informações: telefone 81-3642-1031 ou através do e-mail cplcondadope@gmail.com.**

Condado, 27 de junho de 2022.

MANUEL SOARES DE LUCENA NETO

Presidente da CPL

Publicado por:

Maria Tayane Guedes Melo

Código Identificador:926EDD6A

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO
MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022 – NO EXTRATO DO CONTRATO Nº026/2022, DARLAN AUTO PECAS LTDA ME, ONDÊ SE LÊ: R\$ 316.829,63 (TREZENTOS E DEZESSEIS MIL E OITOCENTOS E VINTE E NOVE REAIS E SESSENTA E TRÊS CENTAVOS), LEIA-SE: R\$ 452.467,46 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E DOIS MIL E QUATROCENTOS E SESSENTA E SETE REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS).

Condado, 27 de junho de 2022.

MANUEL SOARES DE LUCENA NETO

Pregoeiro.

Publicado por:

Maria Tayane Guedes Melo

Código Identificador:7E46B0EF

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUPIRA**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / FMS/COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO nº 030/2022 - Objeto: Constitui objeto deste contrato, a prestação de serviços na elaboração e manutenção do sistema de informação sobre orçamentos públicos em saúde para a execução do exercício de 2022. Empresa Contratada: **NUCLEO CASP ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.754.812/0001-06. Valor Total Contratado: R\$ 4.550,00. Data de vigência: 25/05/2022 à 25/12/2022. O mesmo encontra-se à disposição para qualquer interessado, na Sala da Licitação, localizada na Rua Desembargador Felismino Guedes, nº 135, 1º Andar, Centro, Cupira - PE. **Dispensa em Razão do Valor** fundamento da Lei 8.666/93 Art. 24, inciso II.

Publicado por:

Djair Manoel Domingos Lourenço Junior

Código Identificador:03F1D098

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PROCESSO
LICITATÓRIO Nº: 014/2022-PMC. PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 006/2022-PMC**

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Nº: 014/2022-PMC. Pregão Eletrônico Nº 006/2022-PMC. Compra. Tipo menor preço por item. Visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras para aquisições de material e equipamentos de informática destinado as diversas secretarias do Município. Valor: R\$493.817,20. Abertura da sessão pública: 08:00 horas do dia 08 de julho de 2022. Início da fase de lances: 08:15 horas do dia 08 de julho 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.custodia.pe.gov.br ou através do

email: cpl.custodiape@gmail.com, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis.

Custódia, 27/06/2022.

GEORGE FERNANDES LUCENA.

Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:

Hilda de Siqueira Souza

Código Identificador:ADDEA7D3

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2022 – PL Nº 040/2022 AVISO
DE ALTERAÇÃO DO EDITAL**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA USO MÉDICO HOSPITALAR PARA ATENDER AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE. VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL: R\$ 2.673.750,87. Cadastro das propostas: a partir de 28/06/2022 as 12h00min até o dia 12/07/2022 às 09h00min. Abertura das Propostas: 12/07/2022 às 09h00min. Início da Sessão de Disputas de Preços: 12/07/2022 às 10h00min, horário de Brasília, no site www.bnc.org.br O edital encontra-se disponibilizado sem ônus através do site: <https://www.escada.pe.gov.br/> ou por email: cpl.escadape@gmail.com

Escada PE, 27 de Junho de 2022.

JOYCE DE BARROS FIGUEIREDO

Presidente/Pregoeira da CPL

Publicado por:

Joyce de Barros Figueiredo

Código Identificador:A945D668

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2022 – PL Nº 044/2022 AVISO
DE LICITAÇÃO - COTA EXCLUSIVA**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS, PERECÍVEIS, HORTIFRUTIGRANJEIROS E PÃO DESTINADOS AO HOSPITAL REGIONAL DOUTOR BENÉVOLO WANDERLEY DO AMARAL DO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE. Total de 81 itens. VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL: R\$ 445.071,46. Cadastro das propostas: a partir de 28/06/2022 as 00h00min até o dia 12/07/2022 às 08h00min. Abertura das Propostas: 12/07/2022 às 08h00min. Início da Sessão de Disputas de Preços: 12/07/2022 às 09h00min, horário de Brasília, no site www.bnc.org.br O edital encontra-se disponibilizado sem ônus através do site: <https://www.escada.pe.gov.br/> ou por email: cpl.escadape@gmail.com

Escada PE, 27 de Junho de 2022.

JOYCE DE BARROS FIGUEIREDO

Presidente/Pregoeira da CPL

Publicado por:

Joyce de Barros Figueiredo

Código Identificador:CDC6AFBA

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 050/2021.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2021. 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 094/2021.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, INTEGRADO DE

GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS, COM VISTA A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES E FILTROS, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO, PARA OS VEÍCULOS AUTOMOTORES DA FROTA DO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 12.102.545/0001-98. CONTRATADA: LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 12.039.966/0001-11. PRAZO: Prorrogação do prazo contratual por mais 12 (DOZE) meses, contados a partir de 23 de junho de 2022, encerrando-se em 22 de junho de 2023, ressalvada a rescisão antecipada, sem ônus para a administração, caso seja concluído processo licitatório para contratação do mesmo objeto pela contratante.

Escada/PE, 06 de junho de 2022.

JACYENDY FIDELIS M. G. S. FERREIRA

Secretária de Desenvolvimento Social

Ordenador de Despesas

Publicado por:

Michely Marcela Barbosa Batista

Código Identificador:F5C1FC6B

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 050/2021.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2021. 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 093/2021.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, INTEGRADO DE GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS, COM VISTA A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES E FILTROS, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO, PARA OS VEÍCULOS AUTOMOTORES DA FROTA DO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 26.896.517/0001-02. CONTRATADA: LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 12.039.966/0001-11. PRAZO: Prorrogação do prazo contratual por mais 12 (DOZE) meses, contados a partir de 23 de junho de 2022, encerrando-se em 22 de junho de 2023, ressalvada a rescisão antecipada, sem ônus para a administração, caso seja concluído processo licitatório para contratação do mesmo objeto pela contratante..

Escada/PE, 06 de junho de 2022.

IRANEIDE ALVES FERREIRA LEÃO

Secretária de Educação

Ordenador de Despesas

Publicado por:

Michely Marcela Barbosa Batista

Código Identificador:F80F5FC0

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ESCADA
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 027/2022.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022. CONTRATO Nº
092/2022.**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DESCARTÁVEL PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ESCADA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 10.291.311/0001-00. CONTRATADA: VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 20.008.831/0001-17. Valor total: R\$ 5.760,00 (cinco mil setecentos e sessenta reais). Vigência: 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o § 1º, do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

Escada/PE, 15 de junho de 2022.

JACILENE DOS SANTOS GALDINO

Secretária de Saúde

Ordenador de Despesas

Publicado por:

Michely Marcela Barbosa Batista

Código Identificador:B1ACE2D3

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESCADA
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 027/2022.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022. CONTRATO Nº
088/2022.**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DESCARTÁVEL PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ESCADA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 10.291.311/0001-00. CONTRATADA: A.M. COMÉRCIO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 09.088.143/0001-71. Valor total: R\$ 106.005,33 (cento e seis mil cinco reais e trinta e três centavos). Vigência: 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o § 1º, do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

Escada/PE, 15 de junho de 2022.

JACILENE DOS SANTOS GALDINO

Secretária de Saúde

Ordenador de Despesas

Publicado por:

Michely Marcela Barbosa Batista

Código Identificador:0129E05E

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESCADA
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 050/2021.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2021. 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 092/2021.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, INTEGRADO DE GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS, COM VISTA A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES E FILTROS, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO, PARA OS VEÍCULOS AUTOMOTORES DA FROTA DO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 10.291.311/0001-00. CONTRATADA: LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 12.039.966/0001-11. **PRAZO:** Prorrogação do prazo contratual por mais 12 (DOZE) meses, contados a partir de 23 de junho de 2022, encerrando-se em 22 de junho de 2023, ressalvada a rescisão antecipada, sem ônus para a administração, caso seja concluído processo licitatório para contratação do mesmo objeto pela contratante.

Escada/PE, 06 de junho de 2022.

JACILENE DOS SANTOS GALDINO

Secretária de Saúde

Ordenador de Despesas

Publicado por:

Michely Marcela Barbosa Batista

Código Identificador:38748AF4

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESCADA
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 027/2022.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022. CONTRATO Nº
084/2022.**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DESCARTÁVEL PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ESCADA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 10.291.311/0001-00. CONTRATADA: RENATO JOSÉ BEZERRA DE PAULA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 21.693.051/0001-16. Valor total: R\$ 113.217,20 (cento e treze mil duzentos e dezessete reais e vinte centavos). Vigência: 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o § 1º, do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

Escada/PE, 15 de junho de 2022.

JACILENE DOS SANTOS GALDINO

Secretária de Saúde

Ordenador de Despesas

Publicado por:

Michely Marcela Barbosa Batista

Código Identificador:9421ED56

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESCADA
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 027/2022.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022. CONTRATO Nº
096/2022.**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DESCARTÁVEL PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ESCADA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 10.291.311/0001-00. CONTRATADA: ECO DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 36.441.415/0001-48. Valor total: R\$ 14.364,00 (quatorze mil trezentos e sessenta e quatro reais). Vigência: 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o § 1º, do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

Escada/PE, 15 de junho de 2022.

JACILENE DOS SANTOS GALDINO

Secretária de Saúde

Ordenador de Despesas

Publicado por:

Michely Marcela Barbosa Batista

Código Identificador:9E0F189D

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESCADA
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 017/2022.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022. CONTRATO Nº
032/2022.**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CÂMARAS CONSERVADORAS DE VACINAS, CAIXAS TÉRMICAS E GERADOR DESTINADO A CENTRAL DE VACINAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 10.291.311/0001-00. CONTRATADA: FASTLABOR COMERCIAL EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 21.707.794/0001-06. Valor total: R\$ 18.379,60 (dezoito mil trezentos e setenta e nove reais e sessenta centavos). Vigência: 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o § 1º, do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

Escada/PE, 10 de maio de 2022.

JACILENE DOS SANTOS GALDINOSecretária de Saúde
Ordenador de Despesas**Publicado por:**
Michely Marcela Barbosa Batista
Código Identificador: B469322D**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESCADA
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 033/2022.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2022. CONTRATO Nº
080/2022.**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE ÁGUA MINERAL, EM VASILHAME DE 20 LITROS, E GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), EM BOTTIÕES DE 13 E 45 KG, MEDIANTE SISTEMA DE COMODATO DE VASILHAMES/BOTTIÕES, A SEREM ENTREGUES NOS DIVERSOS SETORES E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ESCADA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 10.291.311/0001-00. CONTRATADA: **BETÃO DISTRIBUIDORA DE GÁS E ÁGUA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 35.123.894/0001-91. Valor total: R\$ **207.600,00 (duzentos e sete mil e seiscentos reais)**. Vigência: 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o § 1º, do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

Escada/PE, 10 de junho de 2022.

JACILENE DOS SANTOS GALDINOSecretária de Saúde
Ordenador de Despesas**Publicado por:**
Michely Marcela Barbosa Batista
Código Identificador: 3306918B**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESCADA
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 028/2022.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2022. CONTRATO Nº
076/2022.**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DESTINADOS A SUPRIR OS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 10.291.311/0001-00. CONTRATADA: **VENTISOL DA AMAZÔNIA INDÚSTRIA DE APARELHOS ELÉTRICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.417.928/0001-79. Valor total: R\$ **81.347,00 (oitenta e um mil trezentos e quarenta e sete reais)**. Vigência: 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o § 1º, do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

Escada/PE, 09 de junho de 2022.

JACILENE DOS SANTOS GALDINOSecretária de Saúde
Ordenador de Despesas**Publicado por:**
Michely Marcela Barbosa Batista
Código Identificador: 63C8986F**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA
PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 021/2022.
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022. CONTRATO Nº
061/2022.**

OBJETO: REALIZAÇÃO FUTURA DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICO MUSICAL DE AS SEVERINAS, DE ACORDO

COM O CREDENCIAMENTO PARA A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS LOCAIS E REGIONAIS (PESSOA JURÍDICA E PESSOA FÍSICA), INTERESSADOS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA APRESENTAÇÕES (SHOWS/ESPETÁCULOS), NO ÂMBITO DAS PROGRAMAÇÕES OFICIAIS PARA O CALENDÁRIO 2022 DO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE, CONFORME DEMANDA DA DIRETORIA DE CULTURA, EM EVENTO A SER DEFINIDO, BEM COMO LOCAL, DATA E HORA. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 11.294.303/0001-80. CONTRATADA: **KARL MAX SANTOS SOUZA - ME** inscrita no CNPJ sob o nº 39.544.924/0001-94. Valor total: R\$ **15.000,00 (quinze mil reais)**. Vigência: 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o § 1º, do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

Escada/PE, 19 de maio de 2022.

JANDELSON GOUVEIA DA SILVASecretário de Desenvolvimento Institucional
Ordenador de Despesas**Publicado por:**
Michely Marcela Barbosa Batista
Código Identificador: C5F995A9**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA
PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 050/2021.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2021. 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 091/2021.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, INTEGRADO DE GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS, COM VISTA A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES E FILTROS, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO, PARA OS VEÍCULOS AUTOMOTORES DA FROTA DO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 11.294.303/0001-80. CONTRATADA: **LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.039.966/0001-11. **PRAZO:** Prorrogação do prazo contratual por mais 12 (DOZE) meses, contados a partir de 23 de junho de 2022, encerrando-se em 22 de junho de 2023, ressalvada a rescisão antecipada, sem ônus para a administração, caso seja concluído processo licitatório para contratação do mesmo objeto pela contratante..

Escada/PE, 06 de junho de 2022.

JANDELSON GOUVEIA DA SILVASecretário de Desenvolvimento Institucional
Ordenador de Despesas**Publicado por:**
Michely Marcela Barbosa Batista
Código Identificador: 9D4AAB19**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE EXU****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
050/2022****RESULTADO DE SESSÃO PÚBLICA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2022 – Abertura realizada em 27/06/2022 às 12:00h. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE EXU-PE E SUAS DIVERSAS SECRETARIAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Licitante Vencedor: **FRANCISCO GUSTAVO DE MOURA FERNANDES – ME**, CNPJ: 11.165.124/0001-43, End.: Rodovia Asa Branca, 115 – Centro – Exu-PE. Maiores informações

com a CPL da Prefeitura Municipal de Exu-PE, localizada na Rua Eufrásio Alencar, nº 13 – Centro – Exu – PE – CEP: 56230-000, fone-fax (087) 3879-1357 das 8:00 às 13:00 horas de segunda à sexta-feira.

Exu (PE), 27 de junho de 2022.

HEMERSON GALVÃO DE FRANÇA

Pregoeiro

Publicado por:
Pedro Jair Gonçalves Junior
Código Identificador:64091433

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
050/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2022**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO, O Pregoeiro do Município de Exu-PE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a Lei Federal nº 10.520/2002, a Portaria nº 015/2021, com subsídio na Lei 8.666/93, Decreto nº 10.024/2019 e suas alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Assessor Jurídico do Município, resolve: ADJUDICAR o presente Pregão Eletrônico nestes termos: Processo Licitatório nº 064/2022, Modalidade: Pregão Eletrônico, Número da modalidade: 050/2022, Data da Adjudicação: 27/06/2022, Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE EXU-PE E SUAS DIVERSAS SECRETARIAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Fornecedor Vencedor: FRANCISCO GUSTAVO DE MOURA FERNANDES – ME, CNPJ: 11.165.124/0001-43, Valor: R\$ 193.390,96 (Cento e noventa e três mil, trezentos e noventa reais e noventa e seis centavos).

Exu-PE, em 27 de junho de 2022.

HEMERSON GALVÃO DE FRANÇA

Pregoeiro

Publicado por:
Pedro Jair Gonçalves Junior
Código Identificador:69EB6332

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FLORES**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 001/2022 Dispensa nº 001/2022 Objeto: **Locação de Imóvel para ser utilizado como o SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) da Cidade de Flores/PE** – Empresa vencedora; **Josinaldo Barbosa Diniz**, inscrito no CPF/MF: 728.724.204-44. No Valor R\$ O valor do aluguel para 12 meses é de R\$ **R\$ 7.800,00,00 (sete mil e oitocentos reais)**. Sendo o valor do aluguel mensal de **R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais)**. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em 01/02/2022, e a terminar em 01/02/2023.

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:92FA28FC

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 002/2022 Dispensa nº 002/2022 Objeto: **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** – Empresa vencedora; **Máximo Rodrigues Maia**, inscrito no CPF/MF:

844.250.754-04. No Valor R\$ O valor do aluguel para 12 meses é de R\$ **R\$ 22.476,00 (vinte e dois mil, quatrocentos e setenta e seis reais)**. Sendo o valor do aluguel mensal de **R\$ 1.873,00(mil, oitocentos e setenta e três reais)**. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em 03/02/2022, e a terminar em 02/02/2023.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:8484B6AD

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 003/2022 Dispensa nº 003/2022 Objeto: **A Locação de Imóvel para o Funcionamento da Sede da Secretaria de Assistência Social do Município de Flores-PE**– Empresa vencedora; **Maria Verônica Campos Leal**, inscrito no CPF/MF: 021.901.814-61. No Valor R\$ O valor do aluguel para 12 meses é de R\$ **R\$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais)**. Sendo o valor do aluguel mensal de **R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais)**. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em 07/02/2022, e a terminar em 07/02/2023.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:62060B68

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 007/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 007/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 004/2022 Dispensa nº 004/2022 Objeto: **A Locação de Imóvel para o Funcionamento da Sede do Conselho Tutelar do Município de Flores-PE** – Empresa vencedora; **Maria Aparecida Lacerda da Silva**, inscrito no CPF/MF: 211.369.634-72. No Valor R\$ O valor do aluguel para 12 meses é de O valor do aluguel para 12 meses é de R\$ **R\$ 7.800,00,00 (sete mil e oitocentos reais)**. Sendo o valor do aluguel mensal de **R\$ 650,00(seiscentos e cinquenta reais)**. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em 07/02/2022, e a terminar em 07/03/2023.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:7885D59A

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 005/2022 Dispensa nº 005/2022 Objeto: **Locação de Imóvel Para o Funcionamento da Sede do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) do Município de Flores-PE**– Empresa vencedora; **José Milton Campos Filho**, inscrito no CPF/MF: 070.391.134-14. No Valor R\$. O valor do aluguel para 12 meses é de R\$ **R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais)**. Sendo o valor do aluguel mensal de **R\$ 600,00 (seiscentos reais)**. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em 07/02/2022, e a terminar em 07/03/2023.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:C1023911

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 007/2022 Dispensa nº 007/2022 Objeto: **Locação de Imóvel para o Funcionamento do Lar dos Idosos Maria Edméia Martins do Município de Flores-PE** – Empresa vencedora; **Arnolita Brasileiro Santana de Souza**, inscrito no CPF/MF: 238.834.484-00. No Valor **R\$** . O valor do aluguel para 12 meses é de **R\$ R\$ 10.800,00,00 (dez mil e oitocentos reais)**. Sendo o valor do aluguel mensal de **R\$ 900,00 (novecentos reais)**. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**, e a terminar em **07/02/2023**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:5D7732E1

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 011/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 011/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 019/2022 Inexigibilidade nº 011/2022 Objeto: **Contratação de empresa para prestar serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria nas áreas de planejamento orçamentário, contábil, financeiro e de gestão fiscal, utilizando os instrumentos e procedimentos necessários ao atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, bem como os instrumentos legais adotados pelas instâncias públicas de controle interno e externo e ainda geração de dados para exportação ao portal da transparência para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Flores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora; **FJF – Contabilidade e Assessoria Ltda - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.254.714/0001-40. No Valor **R\$** . **56.000,00 (cinquenta e seis mil reais)**, dividido em: **(14) parcelas mensais de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)**. O presente Contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:1ACB03A9

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora; **RAQUEL MEDEIROS SANTANA**, inscrito no CPF/MF: 101.554.084-88. No Valor **R\$** . O valor do aluguel para 12 meses é de **1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:3A750497

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora; **ROBERTA MAIARA LEONARDO BEZERRA DE SIQUEIRA**, inscrito no

CPF/MF: 108.743.874-85. No Valor **R\$** . O valor do aluguel para 12 meses é de **1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ \$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:6C791F5A

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora; **VALDENILDO VIEIRA ARAÚJO**, inscrito no CPF/MF: 097.092.394-57. No Valor **R\$** . O valor mensal para 12 meses é de **1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ \$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:9907615C

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora; **AMANDA SIQUEIRA BARBOSA DA SILVA**, inscrito no CPF/MF: 121.563.064-60. No Valor **R\$** . O valor mensal para 12 meses é de **1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ \$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:6090A4C1

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 016/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 016/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora; **NAYARA KELLY DE OLIVEIRA LOPES**, inscrito no CPF/MF: 137.843.614-80. No Valor **R\$** . O valor mensal para 12 meses é de **1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ \$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:34996BB6

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora; **EDJANILDO XAVIER DA SILVA**, inscrito no CPF/MF: 946.639.124-00. No Valor **R\$** . O valor mensal para 12 meses é de **1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ \$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:0551E260

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 018/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 018/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora; **THIAGO CHAMICHAINÉ DE ARAÚJO**, inscrito no CPF/MF: 080.812.614-86. No Valor **R\$** . O valor mensal para 12 meses é de **1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ \$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:A516E97C

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 019/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 019/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora; **JAIANE DE SANTANA SILVA**, inscrito no CPF/MF: 113.752.804-83. No Valor **R\$** . O valor mensal para 12 meses é de **1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ \$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:DD65D9D9

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do**

Município de Flores/PE – Empresa vencedora; **ALINE MOREIRA DE ARAÚJO**, inscrito no CPF/MF: 071.982.344-70. No Valor **R\$** . O valor mensal para 12 meses é de **1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ \$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:9EB08AE6

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora; **FELIPE LIRA MARINHO**, inscrito no CPF/MF: 071.982.344-70. No Valor **R\$** . O valor mensal para 12 meses é de **1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ \$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:D51FB6D5

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora; **MARIA CLAUDENICE DE OLIVEIRA QUEIROZ**, inscrito no CPF/MF: 067.430.014-90. No Valor **R\$** . O valor mensal para 12 meses é de **1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ \$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:6F76D077

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 023/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 023/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora; **JULIANA BARNOSA DA SILVA**, inscrito no CPF/MF: 108.743.854-31. No Valor **R\$** . O valor mensal para 12 meses é de **1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ \$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:2F1A34F0

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora; **JOSÉ CICERO DA SILVA**, inscrito no CPF/MF: 030.307.494-95. No Valor R\$. O valor mensal para 12 meses é de **1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de R\$ \$ **14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:2A343D09

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 025/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 025/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora; **JESSICA DAYANA DOS SANTOS NASCIMENTO**, inscrito no CPF/MF: 400.593.558-32. No Valor R\$. O valor mensal para 12 meses é de **1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de R\$ \$ **14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:CEE1651B

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 026/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 026/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora **HAYANNE FERRAZ DE MIRANDA**, inscrito no CPF/MF: 060.533.694-62. No Valor R\$. O valor mensal para 12 meses é de **1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de R\$ \$ **14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:ADCEEE67

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para**

desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE – Empresa vencedora **MARIA DO SOCORRO DE SOUSA MARTINS**, inscrito no CPF/MF: 060.533.694-62. No Valor R\$. O valor mensal para 12 meses é de R\$ **4.000,00 (quatro mil reais)** totalizando um valor global de R\$ **48.000,00 (quarenta e oito mil reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:05EC3721

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora **JUNIOR PEREIRA DOS SANTOS**, inscrito no CPF/MF: 085.704.884-83. No Valor R\$. O valor mensal para 12 meses é de R\$ **1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de R\$ \$ **14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:C6663833

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora **FRANCISCO FAGNER SANTOS SILVA**, inscrito no CPF/MF: 047.156.344-73. No Valor R\$. O valor mensal para 12 meses é de R\$ **1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de R\$ \$ **14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:B1B04534

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 030/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 030/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora **JOSINALDO SIQUEIRA BARBOSA DINIZ JUNIOR**, inscrito no CPF/MF: 087.731.704-61. No Valor R\$. O valor mensal para 12 meses é de R\$ **1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de R\$ \$ **14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:EEC2BE0A

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 031/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 031/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora **MORGANA BERNARDINO DOS SANTOS VIEIRA**, inscrito no CPF/MF: 074.742.014-96. No Valor **R\$** . O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:3183C864

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 032/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 032/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora **FELIPE DE LIMA FERREIRA**, inscrito no CPF/MF: 137.930.724-44. No Valor **R\$** . O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:BA7C3178

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 033/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 033/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora **MARCELLE CABRAL VERAS DE SOUSA GONÇALVES**, inscrito no CPF/MF: 044.011.514-02. No Valor **R\$** . O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:AD6B3135

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 034/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 034/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para**

desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE – Empresa vencedora **CRISTIANA FERREIRA DOS SANTOS**, inscrito no CPF/MF: 087.069.664-54. No Valor **R\$** . O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022.

O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:F4C6F8F0

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 035/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 035/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE LIMA**, inscrito no CPF/MF: 040.093.884-71. No Valor **R\$** . O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022.

O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:5BA8C2C6

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 036/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 036/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora **LUCINY YARA PEREIRA DA SILVA**, inscrito no CPF/MF: 104.241.454-80. No Valor **R\$** . O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022.

O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:DE51B924

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 037/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 037/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora **JOÃO VICTOR SERAFIM PEREIRA**, inscrito no CPF/MF: 133.866.954-00. No Valor **R\$** . O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de

Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:

Joelma Ferreira de Souza

Código Identificador:2D0770D8

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 038/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 038/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **MARIA SUZANE RODRIGUES DA SILVA**, inscrito no CPF/MF: 712.524.584-60. No Valor R\$. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022.

O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:

Joelma Ferreira de Souza

Código Identificador:9C6A0A6C

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 039/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 039/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **MARIA SUZANE RODRIGUES DA SILVA**, inscrito no CPF/MF: 712.524.584-60. No Valor R\$. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$ 14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:

Joelma Ferreira de Souza

Código Identificador:4E5A14E7

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 040/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 040/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **SILVANEIDE JUSTINO DA COSTA**, inscrito no CPF/MF: 093.596.354-56. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022.

O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:

Joelma Ferreira de Souza

Código Identificador:933967CE

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 041/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 041/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **ANA CAMILLA RODRIGUES DOS SANTOSA**, inscrito no CPF/MF: 101.794.194-71. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022.

O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:

Joelma Ferreira de Souza

Código Identificador:9ECEDD18

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 042/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 042/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **LILIAN THAYS FERREIRA DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF/MF: 115.036.844-66. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022.

O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:

Joelma Ferreira de Souza

Código Identificador:6B5A56E6

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 043/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 043/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **EUNICE MARIA SANTOS DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF/MF: 457.468.774-68. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022.

O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:

Joelma Ferreira de Souza

Código Identificador:C09A89B3

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 044/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 044/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **MARIA**

LINDALVA RODRIGUES DE LIMA, inscrito no CPF/MF: 042.695.734-22. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:

Joelma Ferreira de Souza

Código Identificador:557F3801

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 045/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 045/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **ANDREA VIEIRA CLEMENTE**, inscrito no CPF/MF: 142.223.774-57. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:

Joelma Ferreira de Souza

Código Identificador:F0FABA44

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 046/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 046/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **JOSLEMBERG AUGUSTINHO DA SILVA**, inscrito no CPF/MF: 126.766.764-82. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:

Joelma Ferreira de Souza

Código Identificador:15BE5FBC

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 047/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 047/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **ALAN VITOR DA SILVA GOMES**, inscrito no CPF/MF: 138.043.304-52. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:

Joelma Ferreira de Souza

Código Identificador:E2F4DF11

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 048/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 048/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **JOSÉ CARLOS GOMES VIEIRA**, inscrito no CPF/MF: 681.920.374-67. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:

Joelma Ferreira de Souza

Código Identificador:95FB8590

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 049/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 049/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **MONIQUE MAYARA DE SIQUEIRA**, inscrito no CPF/MF: 113.801.704-35. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:

Joelma Ferreira de Souza

Código Identificador:090C5829

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 050/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 050/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **MARTA PEREIRA LIMA**, inscrito no CPF/MF: 943.936.644-34. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:

Joelma Ferreira de Souza

Código Identificador:4F89B30D

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATOS**

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 051/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 051/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do**

Município de Flores/PE – Empresa vencedora: **KARINA ALEXANDRE BEZERRA**, inscrito no CPF/MF: 105.006.304-02. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 052/2022
EXTRATO DE CONTRATO Nº 052/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **MARIA ALINE DE MEDEIROS ARAÚJO**, inscrito no CPF/MF: 044.924.544-62. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 053/2022
EXTRATO DE CONTRATO Nº 053/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **VALDICE PEREIRA DA SILVA**, inscrito no CPF/MF: 040.166.144-06. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 054/2022
EXTRATO DE CONTRATO Nº 054/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **MARIA SIMONE DE SOUZA SIQUEIRA**, inscrito no CPF/MF: 106.126.284-77. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 055/2022
EXTRATO DE CONTRATO Nº 055/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **MARIA ROSA PEREIRA MARQUE**, inscrito no CPF/MF: 117.453.594-60. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 056/2022
EXTRATO DE CONTRATO Nº 056/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **ELIDA TAMYRES PEREIRA DA SILVA**, inscrito no CPF/MF: 105.232.294-88. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 057/2022
EXTRATO DE CONTRATO Nº 057/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **RENATA LUANNA SOARES DE GOIS**, inscrito no CPF/MF: 092.343.554-90. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 058/2022
EXTRATO DE CONTRATO Nº 058/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **ALINE MARIA DA SILVA**, inscrito no CPF/MF: 059.984.274-16. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 059/2022
EXTRATO DE CONTRATO Nº 059/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **MARIA DO SOCORRO BARBOSA DE QUEIROZ FILHA**, inscrito no CPF/MF: 083.690.984-44. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura 01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO
Secretaria de Assistência Social

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 060/2022
EXTRATO DE CONTRATO Nº 060/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 008/2022 Chamada Publica nº 001/2022 Objeto: **Chamamento Público para credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Bem Estar Social do Município de Flores/PE** – Empresa vencedora: **ZILDA MARIA DA SILVA FERREIRA**, inscrito no CPF/MF: 728.746.784-49. O valor mensal para 12 meses é de **R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)** totalizando um valor global de **R\$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**. Data de Assinatura

01/03/2022. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:

Joelma Ferreira de Souza

Código Identificador:75124A00

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2022 Relativo ao Processo de licitação nº 006/2022 Dispensa nº 006/2022 Objeto: **Locação de imóvel para o Funcionamento da Sede do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do Município de Flores-PE** – Empresa vencedora; **Geneci Alves de Queiroz**, inscrito no CPF/MF: 311.640.564-68. No Valor **R\$** . O valor do aluguel para 12 meses é de **R\$ R\$ 9.000,00 (nove mil reais)**. Sendo o valor do aluguel mensal de **R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais)**. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, a iniciar em **07/02/2022**, e a terminar em **07/02/2023**.

RENATA SANTANA MONTEIRO

Secretaria de Assistência Social

Publicado por:

Joelma Ferreira de Souza

Código Identificador:7E77707B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

GABINETE DO PREFEITO
LEIS ORDINÁRIAS MUNICIPAIS DE Nº 4.929 A 4.935

LEI Nº 4.929/2022

Autoria: Vereador José Juca de Melo Filho

EMENTA:Denomina de CRAS Aurora Cristina Rolim de Andrade, o CRAS Heliópolis, no Município de Garanhuns-PE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominado de **CRAS Aurora Cristina Rolim de Andrade**, o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Heliópolis, no Município de Garanhuns-PE.

Art. 2º. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Celso Galvão, em 27 de junho de 2022.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO

Prefeito

LEI Nº 4.930/2022

Autoria: Vereador José Juca de Melo Filho

EMENTA:Denomina de **CRAS Lúcia Helena Rezende Bezerra**, o CRAS Várzea, no Município de Garanhuns-PE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominado de **CRAS Lúcia Helena Rezende Bezerra**, o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Várzea, no Município de Garanhuns-PE.

Art. 2º. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Celso Galvão, em 27 de junho de 2022.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO

Prefeito

LEI Nº 4.931/2022

Autoria: Vereador José Juca de Melo Filho

EMENTA:Denomina de **PSF Maria Emília Valença Calado**, o PSF Indiano 2, no Município de Garanhuns-PE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominado de **PSF Maria Emília Valença Calado**, o PSF Indiano 2, no Município de Garanhuns-PE.

Art. 2º. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Celso Galvão, em 27 de junho de 2022.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO

Prefeito

LEI Nº 4.932/2022

Autoria: Vereadora Luzia Cordeiro da Silva

EMENTA:Denomina de **USF Ivan Rodrigues da Silva**, a Unidade de Saúde da Família-USF Boa Vista III, localizada na Comunidade do João da Mata, no Bairro Boa Vista, na sede deste Município, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominada de **USF Ivan Rodrigues da Silva**, a Unidade de Saúde da Família-USF Boa Vista III, localizada na Comunidade do João da Mata, no Bairro Boa Vista, na sede deste Município.

Art. 2º. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Celso Galvão, em 27 de junho de 2022.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO

Prefeito

LEI Nº 4.933/2022

Autoria: Vereadora Maria Nelma Carvalho da Costa

EMENTA:Denomina de **Rua Moacir Alves de Siqueira**, um logradouro localizado no Loteamento Vila Maria, Bairro Santo Antônio, na sede deste Município, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominado de **Rua Moacir Alves de Siqueira**, o logradouro Rua Projetada “G”, com início a Rua Maracanã, entre as Quadras “R” e “S”, e com seu término na Rua João de Andrade, localizado no Loteamento Vila Maria, Bairro Santo Antônio, na sede deste Município.

Art. 2º. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Celso Galvão, em 27 de junho de 2022.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO

Prefeito

LEI Nº 4.934/2022

Autoria: Vereador Senivaldo Rodrigues Albino

EMENTA: Denomina de **Rua Luiz Mendonça da Silva**, um logradouro localizado no Loteamento Viana & Moura São Vicente II, no Bairro Dom Hélder Câmara, na sede deste Município e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominado de **Rua Luiz Mendonça da Silva**, o logradouro Rua Projetada nº 13, com início na Estrada Municipal para o Sítio Paulista, entre a Quadra F e o Equipamento Público Urbano 01, e com seu término na Rua José Paulino da Silva (Rua Projetada nº 06), localizado no Loteamento Viana & Moura São Vicente II, no Bairro Dom Hélder Câmara, na sede deste Município.

Art. 2º. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Celso Galvão, em 27 de junho de 2022.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO

Prefeito

LEI Nº 4.935/2022

Autoria: Vereador Damásio Cardoso de Farias

EMENTA: Denomina de **Rua Capibaribe**, um logradouro localizado no Bairro de Heliópolis, na sede deste Município e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominado de **Rua Capibaribe**, o logradouro já conhecido com o mesmo nome, com início na Rua Odilon Pedro Gomes, transversal com a Avenida Euclides Dourado e a Avenida Pedro Cavalcante, e com seu término em casas habitacionais existentes, no Bairro de Heliópolis, na sede deste Município.

Art. 2º. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Celso Galvão, em 27 de junho de 2022.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO

Prefeito

Publicado por:

Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador: CA1F8B1E

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2022

HOMOLOGO, nos termos da legislação pertinente, em especial o Inciso VI do Art. 13 do Decreto Federal nº 10.024/2019, bem como nas incumbências estabelecidas pela Lei Municipal nº 3.878/2013, o **Processo Licitatório nº 048/2022 – PMG, na Modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica nº 035/2022 - PMG**, cujo objeto trata-se da Contratação de empresa para aquisição de materiais de escritório/ expediente para entrega parcelada, destinados a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, viabilizando o trabalho executado nos Programas e Serviços dos CRAS, CREAS, Criança Feliz, Serviços de Convivência, NEVIGA, Casa dos Conselhos e os Centros de Acolhimento ABRAÇAR I e II, assim como desta Secretaria. Ademais, verifica-se que o edital do aludido certame foi publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE, ao dia 01 de junho de 2022, bem como foi disponibilizado no Portal da Transparência deste Município, tendo sua abertura definida para o dia 15 de junho de 2022, sendo devidamente adjudicado os lotes a seguir. Após a realização dos tramites legais do processo, sagrou-se como vencedora as empresas abaixo relacionadas, nos termos das propostas apresentadas e pelos respectivos valores:

BOX DISTRIBUIDORA DE EMBALAGENS EIRELI - CNPJ sob o nº. 32.793.363/0001-18, vencedora dos lotes 1, 8, 9, 12, 13, 20 e 37, pelo valor de R\$ 12.190,00 (doze mil, cento e noventa reais).

E&M COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI - CNPJ sob o nº. 24.708.262/0001-73, vencedora dos lotes 16, 26, 27, 38, 39, 40 e 41, pelo valor de R\$ 20.685,00 (vinte mil, seiscentos e oitenta e cinco reais).

L SANTOS DE OLIVEIRA COMÉRCIO VAREJISTA DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA - CNPJ sob o nº. 34.899.040/0001-39, vencedora dos lotes 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 14, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 32, 33, 36, 43, 44 e 45, pelo valor de R\$ 114.960,80 (cento e quatorze mil, novecentos e sessenta reais, e oitenta centavos).

MASTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA - CNPJ sob o nº. 17.238.558/0001-02, vencedora dos lotes 11, 19, 25, 29, 30, 31, 34, 35 e 42, pelo valor de R\$ 37.730,00 (trinta e sete mil, setecentos e trinta reais).

MAXLICITE SOLUÇÕES COMERCIAIS EIRELI - CNPJ sob o nº. 39.537.400/0001-76, vencedora do lote 15, pelo valor de R\$ 1.990,00 (um mil, novecentos e noventa reais).

Diante do exposto, determino a elaboração dos respectivos contratos em favor das supracitadas empresas.

Garanhuns, 27 de junho de 2022.

INÊS ELIANE AFONSO FERREIRA MADEIRA
Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

Publicado por:
Talucha Francêsa Lins Calado
Código Identificador: 64C39256

SECRETARIA DE CULTURA
TERMO DE RATIFICAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2022

RECONHEÇO E RATIFICO a Inexigibilidade de Licitação Nº 002/2022, Processo administrativo Nº 004/2022, cujo objeto é a Contratação de grupo musical, para apresentação durante os Festejos de São Pedro, no distrito de São Pedro, Município de Garanhuns/PE. **Fundamentação legal:** Art. Inciso III da Lei 8.666/93. **Contratado:** FRANCISCO S DA COSTA JUNIOR, CNPJ Nº 32.482.767/0001-90, empresário exclusivo do grupo musical “Capim com Mel”, valor R\$: 40.000,00 (quarenta mil reais) data de apresentação 29/06/2022.

Garanhuns/PE, em 27 de Junho de 2022.

SANDRA CRISTINA RODRIGUES ALBINO

Secretária Municipal de Cultura

Portaria 384/2021 GP

Publicado por:

Paulo Sérgio Matos de Almeida

Código Identificador:D7DC1DD8

**SECRETARIA DE CULTURA
CONVOCATÓRIA**

O **MUNICÍPIO DE GARANHUNS**, através da Secretaria de Cultura, torna público, para conhecimento dos interessados que no período de 28 a 30 de junho de 2022 estará aberto o edital da Convocatória Municipal para o **PALCO GOSPEL – 30º FESTIVAL DE INVERNO DE GARANHUNS**.

Constitui objeto do edital a seleção de proposta para compor a programação do Palco Gospel do 30º Festival de Inverno de Garanhuns, de artistas e grupos musicais do segmento gospel, a realizar-se no Município de Garanhuns na segunda quinzena de julho de 2022.

SANDRA CRISTINA RODRIGUES ALBINO

Secretária Municipal de Cultura

Publicado por:

Paulo Sérgio Matos de Almeida

Código Identificador:94A7C59C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº
051/2021-CPLC**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021

Objeto: Aditamento para reequilíbrio econômico financeiro do **CONTRATO Nº 051/20221 - CPLC**, cujo objeto refere-se à **Contratação de empresa para aquisição de materiais de limpeza, destinados para o uso da Secretaria de Administração de Garanhuns-PE. CONTRATANTE: Município de Garanhuns - CNPJ nº 11.303.906/0001-00. CONTRATADA: MASTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA - CNPJ: 17.238.558/0001-02. Reequilíbrio Econômico Financeiro: O valor inicial do contrato atualmente estabelecido em R\$ 291.337,20 (duzentos e noventa e um mil, trezentos e trinta e sete reais e vinte centavos), passará a vigorar, sob o valor de R\$ 491.021,60 (quatrocentos e noventa e um mil, vinte e um reais e sessenta centavos).**

Garanhuns, 17 de Junho de 2022.

ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Talucha Francêsa Lins Calado

Código Identificador:E2DF041B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 083/2022-CPLC**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022

CONTRATO Nº 083/2022-CPLC. CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GARANHUNS. CNPJ: 11.303.906/0001-00. CONTRATADA: PAULO HERBERT BARBOSA LINS CONSULTORIA EMPRESARIAL - ME, CNPJ nº. 17.126.655/0001-03. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL COM IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO,

INFORMATIZAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS, ESTRUTURAÇÃO, MONITORAMENTO PEDAGÓGICO, PROJEÇÃO DOS ÍNDICES EDUCACIONAIS E INFORMATIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GARANHUNS-PE. VALOR: R\$ 191.999,90 (cento e noventa e um mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos). VIGÊNCIA: De até 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

Garanhuns, 23 de junho de 2022.

WILZA ALEXANDRA DE CARVALHO RODRIGUES VITORINO

Secretária de Educação.

Publicado por:

Talucha Francêsa Lins Calado

Código Identificador:66B3E8BA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 020/2022 - FMS. Alteração no valor do contrato referente ao credenciamento de pessoas físicas e jurídicas da área de saúde para a prestação de serviços na realização de exames (Endoscopia) e consultas de média e alta complexidade conforme tabela diferenciada de valores. **CONTRATADO:** Antonio Raphael de Menezes Neto. Valor mensal suprimido: R\$ 7.920,00. Valor mensal atual estimado: R\$ 30.630,00. Valor atual anual estimado: R\$ 364.320,00. Garanhuns, 27 de maio de 2022. Catarina Fabia Tenório Ferro. Secretária de Saúde.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 021/2022 - FMS. Alteração no valor do contrato referente ao credenciamento de pessoas físicas e jurídicas da área de saúde para a prestação de serviços na realização de exames e consultas de média e alta complexidade (exames cardiológicos) conforme tabela diferenciada de valores. **CONTRATADO:** Kalyne de Holanda Cabral Laboratório Clínico. Valor mensal suprimido: R\$ 41.980,00. Valor mensal atual estimado: R\$ 97.952,00. Valor atual anual estimado: R\$ 1.175.424,00.

Garanhuns, 27 de maio de 2022.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO

Secretária de Saúde.

Publicado por:

Paulo Sérgio Matos de Almeida

Código Identificador:9174C864

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO**

3º Termo Aditivo ao Contrato nº 024/2021 - FMS. Alteração no prazo do contrato referente a prestação de serviços na área de tratamento de usuários de múltiplas substâncias psicoativas (Droga e Álcool) com internação, atendimento ao paciente **JOÃO VICTOR DA SILVA**, (processo nº 0002499-45.2020.8.17.2640), individualmente e em grupo na Clínica Terapêutica Nova Aurora Ltda. **CONTRATADO:** Clínica Terapêutica Nova Aurora Ltda. Prazo acrescido: 03 (três) meses. Nova vigência: 17 de julho de 2022.

Garanhuns, 14 de abril de 2022.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO.

Secretária de Saúde.

Publicado por:

Paulo Sérgio Matos de Almeida

Código Identificador:1F5F4A8B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

RECONHEÇO E RATIFICO a Dispensa de Licitação Nº 009/2022-FMS, Processo Administrativo Nº 010/2022. **Objeto: Locação de um imóvel situado à rua Luiz Borges, nº41, bairro Heliópolis, Garanhuns/PE, cep 55.298-330, destinado a sediar o PSF Indiano II, através da Secretaria de Saúde, na cidade de Garanhuns, Estado de Pernambuco.** Fundamentação legal: Art. 24, inciso X da Lei 8.666/93. **LOCADOR: Sr. Severino José da Silva, inscrito no CPF Nº 145.968.574-15. LOCATÁRIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 09.342.856/0001-10. Valor mensal: R\$ 1.642,04. Valor global de R\$ 19.704,48. Prazo contratual: 12 (doze) meses.**

CATARINA TENÓRIO FERRO

Secretária Municipal de Saúde
Portaria 013/2021-GP

Publicado por:
Talucha Francêsa Lins Calado
Código Identificador:D037CD5C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 076/2022 - CPLC**

Contrato nº 076/2022. Dispensa de Licitação Nº 009/2022-FMS, Processo Administrativo Nº 010/2022. **Objeto: Locação de um imóvel situado à rua Luiz Borges, nº41, bairro Heliópolis, Garanhuns/PE, cep 55.298-330, destinado a sediar o PSF Indiano II, através da Secretaria de Saúde, na cidade de Garanhuns, Estado de Pernambuco.** Fundamentação legal: Art. 24, inciso X da Lei 8.666/93. **LOCADOR: Sr. Severino José da Silva, inscrito no CPF Nº 145.968.574-15. LOCATÁRIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 09.342.856/0001-10. Valor mensal: R\$ 1.642,04. Valor global de R\$ 19.704,48. Prazo contratual: 12 (doze) meses.**

CATARINA TENÓRIO FERRO

Secretária Municipal de Saúde
Portaria 013/2021-GP

Publicado por:
Talucha Francêsa Lins Calado
Código Identificador:679A229C

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
PROCESSO 009/2022- EXTRATO DE CONTRATO 032/2022**

Contrato nº 032/2022. Processo nº 009/2022. Credenciamento nº 001/2022. Inexigibilidade nº 002/2022. Objeto: credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de transporte de água através de carro-pipa, para as localidades afetadas por estiagem e sofrem por desabastecimento de água, no Município de Glória do Goitá, bem como para atender aos prédios públicos e reservatórios das Escolas da rede municipal de ensino, que eventualmente necessitem, localizadas na zona urbana e rural do Município de Glória do Goitá. Contratada: ELIAS ALVES DE LIMA 03407015445. CNPJ: 28.588.554/0001-70. Valor total: R\$ 66.000,00. Vigência: 12 (doze) meses.

Glória do Goitá, 20 de maio de 2022

MARIA DE FÁTIMA DE SANTANA

Contratante

Publicado por:
Luana Tamires do Nascimento Souza
Código Identificador:92E4733C

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
PROCESSO 009/2022- EXTRATO DE CONTRATO 029/2022**

Contrato nº 029/2022. Processo nº 009/2022. Credenciamento nº 001/2022. Inexigibilidade nº 002/2022. Objeto: credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de transporte de água através de carro-pipa, para as localidades afetadas por estiagem e sofrem por desabastecimento de água, no Município de Glória do Goitá, bem como para atender aos prédios públicos e reservatórios das Escolas da rede municipal de ensino, que eventualmente necessitem, localizadas na zona urbana e rural do Município de Glória do Goitá. Contratada: IVO DE LIMA PEREIRA 74351770406. CNPJ: 28.591.464/0001-39. Valor total: R\$ 66.000,00. Vigência: 12 (doze) meses.

Glória do Goitá, 20 de maio de 2022

MARIA DE FÁTIMA DE SANTANA

Contratante

Publicado por:
Luana Tamires do Nascimento Souza
Código Identificador:9C7FB166

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ -
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO 009/2022- EXTRATO DE CONTRATO 028/2022**

Contrato nº 028/2022. Processo nº 009/2022. Credenciamento nº 001/2022. Inexigibilidade nº 002/2022. Objeto: credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de transporte de água através de carro-pipa, para as localidades afetadas por estiagem e sofrem por desabastecimento de água, no Município de Glória do Goitá, bem como para atender aos prédios públicos e reservatórios das Escolas da rede municipal de ensino, que eventualmente necessitem, localizadas na zona urbana e rural do Município de Glória do Goitá. Contratada: ELIAS ALVES DE LIMA 03407015445. CNPJ: 28.588.554/0001-70. Valor total: R\$ 66.000,00. Vigência: 12 (doze) meses.

Glória do Goitá, 20 de maio de 2022

JERFFERSON FERREIRA DA COSTA LIMA

Contratante

Publicado por:
Luana Tamires do Nascimento Souza
Código Identificador:10BF8E3C

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ -
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO 009/2022- EXTRATO DE CONTRATO 025/2022**

Contrato nº 025/2022. Processo nº 009/2022. Credenciamento nº 001/2022. Inexigibilidade nº 002/2022. Objeto: credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de transporte de água através de carro-pipa, para as localidades afetadas por estiagem e sofrem por desabastecimento de água, no Município de Glória do Goitá, bem como para atender aos prédios públicos e reservatórios das Escolas da rede municipal de ensino, que eventualmente necessitem, localizadas na zona urbana e rural do Município de Glória do Goitá. Contratada: IVO DE LIMA PEREIRA 74351770406. CNPJ: 28.591.464/0001-39. Valor total: R\$ 66.000,00. Vigência: 12 (doze) meses.

Glória do Goitá, 20 de maio de 2022

JERFFERSON FERREIRA DA COSTA LIMA

Contratante

Publicado por:
Luana Tamires do Nascimento Souza
Código Identificador:74C2D8B1

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GOIANA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANA
RESULTADO DE LICITAÇÃO**

PL N° 013/2022 - Pregão Eletrônico n° 001/2022.

Empresa Vencedora: **FORMATTI TECNOLOGIA LTDA. CNPJ: 08.629.276/0001-45**

Vencedora dos Lotes 01 e 03 com proposta final de **R\$ 88.065,00 (Oitenta e oito mil e sessenta e cinco reais).**

Empresas classificadas e desclassificadas vide Ata da sessão

Pública disponível no processo eletrônico do sistema BNC.

Processo Adjudicado e homologado nesta data **20/06/2022**. Outras

Informações através do e-mail: cpl@goiana.pe.leg.br ou pelo Fone: (81) 3626-0002.

Goiana, 27/06/2022.

WELMA MENDONÇA DE SANTANA

Pregoeira

Publicado por:

Jader Lapa Marques Raposo de Andrade

Código Identificador:76844233

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANA AVISO DE EDITAL/CONCURSO PÚBLICO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANA, no uso das suas atribuições, e em cumprimento à **Portaria n° 184/2022**, resolve promover a continuidade do concurso público suspenso em razão da pandemia relacionada à COVID-19, para preenchimento de vagas no quadro de servidores efetivos e para cadastro reserva da Câmara Municipal de Goiana/PE.

As regras do concurso público são disciplinadas pelo **Edital n° 001/2022**, e pelos seus respectivos Anexos que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, o qual estará à disposição dos interessados a partir do dia 28 de junho de 2022, no endereço eletrônico **www.upenet.com.br**.

As inscrições poderão ser realizadas no período de 04/07/2022 até 24/07/2022, exclusivamente pela internet, através do endereço eletrônico acima referido.

O Concurso público será executado pelo **Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco – IAUPE**, através de sua Comissão de Concursos, sendo a divulgação dos atos advindos da sua execução acessados através do endereço **www.upenet.com.br**.

Goiana, 28 de junho de 2022.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Goiana-PE.

Publicado por:

Jader Lapa Marques Raposo de Andrade

Código Identificador:62DAE94B

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREGÃO AVISO DE LICITAÇÃO - PE N° 060/2022

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 097/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N° 060/2022**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (SONDAS, EQUIPOS, CÂNULAS, FIOS, LÂMINAS) PARA ATENDER À NECESSIDADE DAS UNIDADES DE SAÚDE, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOIANA/PE. Tudo conforme especificação e quantitativos constantes no Edital. Valor estimado: de **R\$ 630.450,95 (seiscentos e trinta mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e cinco centavos).** **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 28/06/2022 às 08:30h. **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 11/07/2022 às 08:30h. **INÍCIO DA DISPUTA:** 11/07/2022 às 10:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado no endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

(N° **Processo 946714**). Outras informações: E-mail: pregao@goiana.pe.gov.br, segunda à sexta-feira das 8h às 13h.

Goiana/PE, 27 de junho de 2022.

SOLANGE GOMES PEREIRA DOS SANTOS -
Pregoeira.

Publicado por:

Solange Gomes Pereira dos Santos

Código Identificador:329709E2

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREGÃO AVISO DE LICITAÇÃO - PE N° 061/2022

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 098/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N° 061/2022**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO MULTIMÍDIA (SCM), NA MODALIDADE LINKS DE IP (INTERNET PROTOCOL) DEDICADO DE INTERNET E LINKS DE IP NA MODALIDADE COMPARTILHADO DE INTERNET, AMBOS VIA FRIBRA ÓTICA NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DE SAÚDE E DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA, COMTEMPLANDO SUPORTE TÉCNICO, INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, VISANDO ACESSOS COMPLETOS À REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES (INTERNET), Tudo conforme especificação e quantitativos constantes no Edital. Valor estimado: de **R\$ 280.260,00 (duzentos e oitenta mil, duzentos e sessenta reais), RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 28/06/2022 às 08:30h. **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 11/07/2022 às 08:30h. **INÍCIO DA DISPUTA:** 11/07/2022 às 09:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado no endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br (N° **Processo 946729**). Outras informações: E-mail: pregao@goiana.pe.gov.br, segunda à sexta-feira das 8h às 13h.**

Goiana/PE, 27 de junho de 2022.

SOLANGE GOMES PEREIRA DOS SANTOS
- Pregoeira.

Publicado por:

Solange Gomes Pereira dos Santos

Código Identificador:0C5AB0A0

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 1.143/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º – Retificar a Portaria N° 1.138/2022, ONDE SE LÊ: LAURA DA SILVA FIRME MACIEL, brasileira, portadora da Cédula de Identidade n° 7424446 SDS/PE, inscrita no CPF sob o n° 090.627.894-55, para exercer o cargo EFETIVO de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, vinculado a SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Goiana-PE. **LEIA-SE: LAURA LUANA DA SILVA FIRME MACIEL**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade n° 7424446 SDS/PE, inscrita no CPF sob o n° 090.627.894-55, para exercer o cargo EFETIVO de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, vinculado a SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Goiana-PE.

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

Gabinete do Prefeito de Goiana, 21 de junho de 2022.

EDUARDO HONÓRIO CARNEIRO

Prefeito

Publicado por:
Iara Azevedo de Sousa
Código Identificador:928EF688

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO
PREFEITO
PORTARIA N.º 1.144/2022**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º-Tornar sem efeito a Portaria N° 1.089/2022 que designava a servidora **ANA LUÍZA PEREIRA DE SOUZA MELO**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 6.998.662 SDS/PE, inscrita no CPF sob o nº 054.204.364-50, para exercer o cargo em comissão de Coordenadora de Educação Infantil, símbolo CC-5, vinculado à Secretaria de Educação e Inovação do Município de Goiana/PE.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Goiana, 27 de junho de 2022.

EDUARDO HONÓRIO CARNEIRO

Prefeito

Publicado por:
Iara Azevedo de Sousa
Código Identificador:EDEB8D47

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GRANITO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANITO
AVISO DE ADIAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO N°
00005/2022 SEGURO DE VEICULOS**

Processo N°: 020/2022. CPL. Pregão Eletrônico N° 00005/2022. Serviço. Adiantamento do Pregão Eletrônico N° 00005/2022, COM ADEQUAÇÃO DE EDITAL para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTENCIA 24 HORAS E COBERTURA (TOTAL) SEGURO DE VEICULOS PARA FROTA MUNICIPAL. Valor: R\$18.841,56. **Abertura da sessão pública: Adiada para o dia 12** de Julho de 2022 às 09:00h. Início da fase de lances: Adiada para o dia 12 de Julho de 2022 às 09:15h. No site www.licitanet.com.br. Mais informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura, 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, 27/06/2022.

FRANCISCO DUARTE GABRIEL

Pregoeiro Oficial.)(*)(**)

Publicado por:
Francisco Duarte Gabriel
Código Identificador:DC57E46D

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANITO
AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°
00004/2022**

Processo N°: 019/2022. CPL. Pregão Eletrônico N° 00004/2022. Serviço. Suspensão do Pregão Eletrônico N° 00004/2022 para Execução de serviços para gestão da frota de veículos automotores do Município de Granito/PE, com operação de sistema informatizado, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, lavagem,

reboque, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retifica, pneus, alinhamento. Valor: R\$1.842.256,00. O Pregoeiro Oficial comunica a suspensão do Pregão Eletrônico n° 00004/2022. Justificativa: Razões de interesse público, em decorrência de ajustes do Processo TC n° 22100618-7, de medida cautelar, fundamentada no mencionado pedido, nos termos do art. 48-B da Lei Orgânica (Lei Estadual n° 12.600/2004) c/c o art. 5o da Resolução TC no 16/2017), do tribunal de contas. 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, 27/06/2022.

FRANCISCO DUARTE GABRIEL

Pregoeiro Oficial.)(*)(**)

Publicado por:
Francisco Duarte Gabriel
Código Identificador:9BBDDDF4

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IATI**

**GABINETE DO PREFEITO
LEI N°517/2022**

LEI N° 517/2022.

EMENTA: Cria a Ouvidoria no âmbito do Município de Iati e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições legais estampadas na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica instituída a Ouvidoria do Município de Iati, órgão vinculado ao Gabinete do Prefeito, responsável, prioritariamente, pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados, sob qualquer forma ou regime, pela Administração Pública Direta, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública.

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

- I** - usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público;
- II** - serviço público: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão da administração pública;
- III** - agente público: quem exerce cargo, emprego ou função pública, de natureza civil ou militar, ainda que transitoriamente ou sem remuneração;
- IV** - manifestações: reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações que tenham como objeto políticas ou serviços públicos prestados e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços;
- V** - reclamação: demonstração de insatisfação relativa a serviço público;
- VI** - denúncia: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo;
- VII** - sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pelo Município;
- VIII** - elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido;
- IX** - solicitação: requerimento de adoção de providência por parte da Administração.

**CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES DA OUVIDORIA**

Art. 3º. São atribuições da Ouvidoria do Município de Iati:

I - receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Iati ou agentes públicos;

II - diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;

III - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IV - informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

V - recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

VI - elaborar e publicar anualmente no órgão de publicação oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;

VII - realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;

VIII - coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta;

IX - comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

Art. 4º. Com vistas à realização dos seus objetivos, a Ouvidoria deve:

I - receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos;

II - elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA OUVIDORIA

Art. 5º. A estrutura administrativa da Ouvidoria do Município será composta por um servidor, que será designado pelo Prefeito Municipal dentre os servidores do município, com conhecimento técnico e reputação ílibada.

Parágrafo único. São requisitos para ser Ouvidor do Município, na conformidade do disposto nesta lei:

I - integrar o quadro da Administração Pública Municipal;

II - não ter sofrido penalização administrativa, civil ou penal relativo a crime contra a administração ou a fé pública transitada em julgado;

III - possuir formação nível médio completo;

IV - não ser cônjuge, ascendente ou descendente ou parente em até terceiro grau do Prefeito, do Vice Prefeito, vereador ou secretários municipais.

V - não exercer, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional;

VI - não realizem atividade político-partidária;

VII - qualquer outra circunstância que afete os princípios da autonomia profissional, segurança dos controles ou segregação de funções;

Art. 6º. O Ouvidor da Prefeitura Municipal de Iati atuará com autonomia e independência dentro de sua função, devendo firmar compromisso público de:

I - não concorrer, coordenar campanha ou apoiar publicamente candidato a cargo público;

II - manter sigilo sobre os processos que estiver sobre sua responsabilidade;

III - atuar com observância exclusiva ao interesse público;

IV - não se manifestar publicamente sobre processos e assuntos que estejam sob sua responsabilidade;

V - manter conduta profissional ética e reputação ílibada mediante responsabilidade funcional no cuidado com os processos que lhe são afetos.

Art. 7º. Compete à função de Ouvidor do Município:

I - propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais;

II - requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da Lei;

III - recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração do Município;

IV - recomendar aos órgãos da Administração Direta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras que possam ocasionar prejuízo ao erário;

V - outras atividades correlatas relacionadas com a atividade de ouvidoria.

Art. 8º. Para a consecução dos seus objetivos, a Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Iati atuará:

I - por iniciativa própria;

II - por solicitação do Prefeito ou dos secretários e diretores municipais;

III - em decorrência de denúncias, reclamações ou representações de qualquer do povo e/ou de entidades representativas da sociedade.

Art. 9º. Os atos oficiais da Ouvidoria serão publicados na imprensa oficial e no site do Município, em espaço próprio reservado ao órgão.

Art. 10. O servidor designado para atuar como Ouvidor do Município perceberá uma função gratificada de R\$: 500,00 (quinhentos reais), a qual não incorpora aos vencimentos do servidor sob qualquer hipótese.

Art. 11. Fica criado o Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos – COMUSP – como órgão deliberativo e consultivo, vinculado à Ouvidoria-Geral do Município, com a finalidade de aprimorar a participação dos usuários no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços públicos.

Art. 12. São atribuições do Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos:

I - acompanhar a prestação dos serviços;

II - participar na avaliação dos serviços;

III - propor melhorias na prestação dos serviços;

IV - contribuir na definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário;

V - acompanhar e avaliar a atuação do ouvidor;

VI - opinar sobre a indicação do Ouvidor-Geral do Município, quando solicitado;

VII - manifestar-se quanto às consultas que lhe forem submetidas.

Art. 13. O Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos, observados os critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, será composto por 5 (cinco) membros, sendo:

I - 3 (três) representantes dos usuários de serviços públicos municipais;

II - 2 (dois) representantes dos órgãos da Administração Pública Municipal, sendo:

- a) 1 (um) membro da Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência;
b) 1 (um) membro do Gabinete do Prefeito.

§1º Os representantes dos órgãos da Administração Municipal serão indicados pelo Prefeito.

§2º A escolha dos representantes dos usuários dos serviços públicos será feita em processo aberto ao público, mediante chamamento oficial a ser publicado no veículo de imprensa oficial e em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 1 (um) mês e ampla divulgação.

Art. 14. O mandato de conselheiro será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por 1 (um) mandato consecutivo.

Art. 15. O desempenho da função de membro do Conselho Municipal de Usuários de Serviços Públicos será gratuito e considerado de relevância para o Município.

Art. 16. O Conselho Municipal de Usuários de Serviços Públicos elaborará seu regimento interno, que deverá ser submetido ao Prefeito Municipal para aprovação.

CAPÍTULO IV DAS MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 17. A Ouvidoria deverá receber analisar e responder às manifestações em linguagem clara e objetiva.

Art. 18. Em nenhuma hipótese será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos desta Lei sob pena de responsabilidade do agente público.

§ 1º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação da manifestação.

§ 2º A identificação do requerente é informação pessoal protegida com restrição de acesso nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 3º No caso de manifestação feita por meio eletrônico, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá ser requerido meio de certificação da identidade do requerente.

§ 4º As manifestações apresentadas em outros órgãos da Administração deverão ser protocolizadas e encaminhadas imediatamente à Ouvidoria do Município, sob pena de responsabilidade do agente faltoso.

Art. 19. As manifestações poderão ser apresentadas por meio dos seguintes canais de comunicação:

- I** - por meio de formulário eletrônico, disponível no site do município
- II** - por correspondência convencional;
- III** - no posto de atendimento presencial exclusivo;
- IV** - através de telefone.

Parágrafo único. A manifestação feita verbalmente será, imediatamente, reduzida a termo.

Art. 20. Recebida a manifestação a Ouvidoria deverá classificá-la como reclamação, denúncia, sugestão, elogio e solicitação, de acordo com as definições constantes nesta Lei.

§ 1º A classificação atribuída pelo usuário quando do encaminhamento da manifestação poderá ser alterada pela Ouvidoria se verificado que não está adequada.

§ 2º As manifestações serão encaminhadas às autoridades responsáveis para as devidas providências, se for o caso.

Art. 21. O procedimento de análise das manifestações observará os princípios da eficiência e da celeridade, visando a sua efetiva resolução.

Parágrafo único. A efetiva resolução das manifestações dos usuários compreende as seguintes etapas:

- I** - recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;
- II** - emissão de comprovante de recebimento da manifestação com o respectivo número de protocolo;
- III** - análise e obtenção de informações, quando necessário;
- IV** - decisão administrativa final;
- V** - ciência ao usuário.

Art. 22. A Ouvidoria deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de até trinta dias contados do recebimento, prorrogável de forma justificada, uma única vez, por igual período.

§ 1º Recebida a manifestação, a Ouvidoria deverá realizar análise prévia e, caso necessário, no prazo máximo de cinco dias, encaminhá-la às áreas responsáveis para providências.

§ 2º Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, em até dez dias a contar do seu recebimento a Ouvidoria deverá solicitar a complementação de informações que deverá ser atendida em até vinte dias, sob pena de arquivamento da manifestação.

§ 3º O Pedido de complementação de informações interrompe uma única vez o prazo previsto no caput deste artigo, que passará a contar novamente a partir da resposta do usuário, sem prejuízo de complementações supervenientes.

§ 4º A Ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente aos agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, e as solicitações devem ser respondidas no prazo de vinte dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Art. 23. Quando a manifestação for denúncia, desde que contenha elementos mínimos de autoria e materialidade, deverá ser encaminhada para o órgão de controle interno ou externo para as devidas providências.

§ 1º Esgotado o prazo de que trata essa Lei sem a conclusão do procedimento de apuração da denúncia pelo órgão de controle interno, considera-se como conclusiva a comunicação com o encaminhamento aos órgãos de controle competentes.

§ 2º O órgão de controle interno encaminhará à Ouvidoria o resultado final do procedimento de apuração da denúncia que deverá dar conhecimento ao usuário acerca dos desdobramentos da sua manifestação.

CAPÍTULO V DO RELATÓRIO DE GESTÃO DA OUVIDORIA

Art. 24. A Ouvidoria deverá elaborar, anualmente, até o final do mês de fevereiro, relatório de gestão, que irá consolidar as informações referentes ao recebimento, análise e resposta às manifestações recebidas e, com base nelas, apontará as falhas e sugerirá melhorias na prestação dos serviços públicos.

Art. 25. O relatório de gestão deverá indicar, ao menos:

- I** - o número de manifestações recebidas no ano anterior;
- II** - os motivos das manifestações;
- III** - a análise dos pontos recorrentes;
- IV** - as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.

Art. 26. O relatório de gestão será:

- I** - encaminhado ao Prefeito Municipal;
- II** - disponibilizado integralmente na página oficial do Município na internet.
- III** - publicado no Diário Oficial do Município de Iati;

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. A Ouvidoria do Município divulgará no prazo de 60 dias a contar da entrada em vigor desta Lei a sua Carta de Serviços ao Usuário que tem como objetivo informar sobre os serviços prestados pela Ouvidoria, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

§ 1º A Carta de Serviços ao Usuário conterá informações claras e precisas em relação aos serviços da Ouvidoria e atenderão as exigências mínimas previstas no art. 7º da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

§ 2º A Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação no sítio eletrônico do Município na internet.

Art. 28. Esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto, no que couber.

Art. 29. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de junho de 2022.

ANTONIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:1B6A6E7D

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº514/2022

LEI Nº 514/2022.

EMENTA: Reestrutura mediante Lei Municipal o Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições legais estampadas na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES E OBJETIVOS DO CONSELHO

Art. 1º- Fica criado o Conselho Municipal de Saúde (CMS) em caráter permanente, fiscalizador e deliberativo, nos aspectos econômicos e financeiros do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito municipal.

Parágrafo Único – Conforme Lei Federal 8.142 de 28 de dezembro de 1990, o Prefeito homologará as decisões do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 2º- São de Competência do Conselho Municipal de Saúde, desde que sem prejuízo para o Legislativo e Executivo:

- I – participar de maneira clara e eficaz na visualização das prioridades da saúde do Município;
- II- fazer acompanhamento, avaliação e fiscalização dos serviços de saúde prestados a população por órgãos e entidades – públicas ou privadas que integram o SUS no Município;
- III – identificar as condicionantes e determinantes do processo saúde/doença, considerando as condições sócio-econômicas, ambientais epidemiológicas locais, promoção e recuperação à saúde adequada a esta realidade.
- IV- auxiliar na elaboração, acréscimos e ajuda na definição das prioridades do Plano Municipal de saúde (PMS);
- V- definir critérios de qualidade para o funcionamento do serviço de saúde pública e privada relacionados ao SUS;
- VI – definir critérios para a realização de contratos ou convênios entre o setor público e entidades de saúde, na relação de prestação de serviços ao SUS;
- VII – apreciar previamente os contratos e convênios, referidos no inciso anterior;
- VIII- estabelecer diretrizes quanto à localização e o tipo de unidade prestadora de serviço de saúde pública e privada no âmbito do SUS;
- IX- elaborar seu regime interno;
- X- examinar propostas e denúncias, responder a consultas sobre assuntos pertinentes a ações e serviços de saúde, bem como apreciar a respeito de deliberações do colegiado;
- XI- apreciar e aprovar os relatórios de gestão do SUS, apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- XII- outras atribuições estabelecidas em normas complementares, delegadas ou solicitadas pelo Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO SUS

SEÇÃO I

Art. 3º- O Conselho Municipal de Saúde será composto por 10 (dez) membros, distribuídos e divididos paritariamente, com grupos formados por representantes do Governo, trabalhadores no setor de saúde e representantes da sociedade civil organizada.

I- Do Governo:

- 01 Representante da Secretaria de Saúde;
- 01 representante da Secretaria de Finanças;
- 01 representante da Secretaria de Assistência Social.

II- Dos Profissionais da Saúde:

- 01 representante dos Médicos;
- 01 representante das Enfermeiras;
- 01 representante dos Agentes Comunitários de Saúde.

III- Da Sociedade Civil Organizada

- 01 representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;
- 01 representante da Igreja Católica;
- 01 representante das Igrejas Evangélicas;
- 01 representante do Conselho Tutelar.

§1º- A cada titular do Conselho Municipal de Saúde corresponderá um suplente.

§ 2º- O Secretário Municipal de Saúde é Membro Nato do Conselho.

§ 3º- Os membros do Conselho Municipal de Saúde poderão ser substituídos mediante solicitação da entidade ou autoridade responsável, apresentada ao Prefeito Municipal.

§ 4º - Os membros efetivos e suplentes do Conselho Municipal de Saúde serão nomeados pelo Prefeito Municipal mediante indicação das respectivas entidades.

§5º- Os representantes do Governo Municipal serão de livre escolha do Prefeito.

§6º- A representação do CMS é de 02 (dois) anos podendo os conselheiros serem reconduzidos em igual período consecutivo, caso sejam novamente indicados pelas entidade que representam.

DA ESTRUTURA

SEÇÃO II

Art. 4º- A mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde terá a seguinte estrutura:

- I – Um Presidente do Conselho;
- II- Um Vice-Presidente;
- III- Um Secretário;
- IV- Um Segundo Secretário.

Parágrafo Único – O Presidente será eleito entre os conselheiros titulares que compõem a plenária do Conselho, mediante voto direto para um período de dois anos.

Art. 5º- O Conselho Municipal de Saúde reger-se-á pelas seguintes disposições no que se refere a seus membros:

- I- o exercício da função de Conselheiro não será remunerada considerando-se como Serviço Público Relevante;
- II – os membros do Conselho Municipal de Saúde serão substituídos caso falem, sem motivo justificado a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 04 (quatro) intercaladas no período de 12 meses.

DO FUNCIONAMENTO

SEÇÃO III

Art. 6º- O Conselho Municipal de Saúde funcionará respeitando as seguintes normas:

I – as Sessões Plenárias serão realizadas ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocadas pelo Presidente, pelo Prefeito ou pelos Membros;

II- para a realização das sessões será necessária a presença da maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal de Saúde, isto é, metade mais um;

III- cada membro terá direito a um voto;

IV- as reuniões do Conselho Municipal de Saúde são abertas a participação da população, que terá direito a voz, porém o direito ao voto é exclusivo dos conselheiros;

V- a Secretaria Municipal da Saúde prestará o apoio administrativo e financeiro, necessário ao funcionamento do Conselho;

VI – as resoluções do Conselho Municipal de Saúde deverão ser amplamente divulgadas.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º- Aos membros do Conselho serão fornecidos documentos comprobatórios de identidade e de posse transitória a serem usadas no exercício do mandato.

Art. 8.º – A posse dos membros do Conselho será realizada perante o Prefeito Municipal.

Art. 9º – O Conselho Municipal de Saúde elaborará seu Regimento Interno em um prazo de até 90 (noventa) dias após a promulgação desta Lei, definindo sua organização e funcionamento devendo o mesmo ser aprovado pela plenária do Conselho e baixado por Decreto do senhor Prefeito Municipal.

Art. 10 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de junho de 2022.

ANTONIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:DBC8377A

GABINETE DO PREFEITO EMENDA A LEI ORGÂNICA Nº 15/2022

EMENDA A LEI ORGÂNICA Nº 15/2022

Estabelece regras para o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Iati, adequando-o à Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições concedidas pela Constituição Federal e Estadual, bem como pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno desta Casa, fez saber que a Câmara Municipal aprovou e encaminhou para a Sanção do chefe do Poder Executivo Municipal o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º - A idade mínima para aposentadoria voluntária dos servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Iati/PE, que ingressem no serviço público a partir da publicação dessa lei será:

I – se professor(a), aos 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;

II – Se portador de deficiência, aos 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;

III – se não se enquadrar a nenhuma das categorias anteriores, aos 62 (sessenta e dois) anos de idade, se mulher e 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem.

Art. 2º - A idade mínima para aposentadoria voluntária dos servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Iati/PE, que ingressam no serviço público até a publicação dessa lei será:

I – se professor(a), aos 51 (cinquenta e um) anos de idade, se mulher e 56 (cinquenta e seis) anos de idade, se homem;

II – se portador de deficiência, aos 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;

III – se não se enquadrar a nenhuma das categorias anteriores, aos 56 (cinquenta e seis) anos de idade, se mulher e 60 (sessenta) anos de idade, se homem.

Art. 3º - O tempo mínimo de contribuição e demais requisitos para a concessão da aposentadoria voluntária serão estabelecidos em Lei Complementar.

Art. 4º - Esta emenda a Lei Orgânica entra em vigor na data de vigência da lei municipal que cumprir o disposto no inciso II do art. 36 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 23 de junho de 2022.

EVERALDO PEREIRA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:9004097A

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº515/2022

LEI Nº 515/2022

Ementa: Dispõe sobre o parcelamento e parcelamento de débitos do Município de Iati com seu Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, na forma da Emenda Constitucional 113/2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições concedidas pela Constituição Federal e Estadual, bem como pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o parcelamento e/ou reparcelamento dos débitos do Município de Iati com seu Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, gerido pelo Instituto de Previdência do Município de Iati (IPREVI), em até 240 (duzentas e quarenta) prestações mensais, iguais e sucessivas, de contribuições devidas pelo ente federativo ou descontadas dos segurados ativos, aposentados e pensionistas, bem como de outros débitos não decorrentes de contribuições previdenciárias, relativos a competências até outubro de 2021, observado o disposto na Portaria MTP nº 360/2022.

Parágrafo único – O parcelamento e/ou reparcelamento disposto no *caput* deverá ocorrer até o dia 30 de junho de 2022.

Art. 2º - Fica autorizado o parcelamento 60 (sessenta) prestações mensais, iguais e sucessivas, de contribuições devidas pelo ente federativo, de contribuições descontadas dos segurados ativos, aposentados e pensionistas, bem como de outros débitos não decorrentes de contribuições previdenciárias, relativos a competências até março de 2017.

Art. 3º - Para apuração do montante devido os valores originais serão atualizados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo -

IPCA/IBGE ou outro índice que o venha a substituir, acrescido de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês e multa de 2% (dois por cento), acumulados desde a data de vencimento até a data de consolidação do termo de acordo de parcelamento.

Parágrafo único - Os débitos parcelados terão redução de 40% (quarenta por cento) das multas de mora, de ofício e isoladas, de 80% (oitenta por cento) dos juros de mora, de 40% (quarenta por cento) dos encargos legais e de 25% (vinte e cinco por cento) dos honorários advocatícios.

Art. 4º - Em caso de reparcelamento, para apuração do novo saldo devedor, os valores atualizados da consolidação do parcelamento ou reparcelamento anterior e das suas respectivas prestações pagas serão atualizados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, ou outro índice que o venha a substituir, acrescido de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês e multa de 2% (dois por cento), acumulados desde a data da consolidação do parcelamento ou reparcelamento anterior e das datas das suas respectivas prestações pagas até a data de consolidação do termo de reparcelamento.

Art. 5º - As prestações vincendas serão atualizadas mensalmente pelo IPCA/IBGE ou outro índice que o venha a substituir, acrescido de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês, acumulados desde a data de consolidação do montante devido no termo de acordo de parcelamento ou reparcelamento até o mês do efetivo pagamento.

Art. 6º - As prestações vencidas serão atualizadas mensalmente pelo IPCA/IBGE ou outro índice que o venha a substituir, acrescido de juros simples de 1% (um por cento) ao mês e multa de 2% (dois por cento), acumulados desde a data de vencimento da prestação até o mês do efetivo pagamento.

Art. 7º - Fica autorizada a vinculação do Fundo de Participação dos Municípios - FPM como garantia das prestações acordadas no termo de parcelamento ou reparcelamento, não pagas no seu vencimento.

Parágrafo único - A garantia de vinculação do FPM deverá constar de cláusula do termo de parcelamento ou reparcelamento e de autorização fornecida ao agente financeiro responsável pelo repasse das cotas, e vigorará até a quitação do termo.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de junho de 2022.

ANTONIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:6B5F28AD

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 516/2022

LEI Nº 516/2022.

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE IATI/PE EM CONFORMIDADE COM DISPOSITIVOS DA EC 103/2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IATI**, Estado de Pernambuco, no uso pleno de suas atribuições legais outorgadas pela Lei Orgânica, faz saber que a soberana Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I
DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 1º Fica reestruturado nos termos desta Lei o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Iati/PE, em conformidade com os preceitos e diretrizes nos termos desta Lei e da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

Art. 2º Art. 2º. Nos termos do inciso II do art. 36 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019, ficam referendadas integralmente:

I - a alteração promovida pelo art. 1º da Emenda Constitucional nº 103, de 2019, no art. 149 da Constituição Federal; e

II - as revogações previstas na alínea “a” do inciso I e nos incisos III e IV do art. 35 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

DA APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO

Art. 3º O servidor será aposentado por incapacidade permanente para o trabalho, no cargo em que estiver investido, desde que seja considerado por exame médico-pericial inapto para o exercício do cargo e insuscetível a processo de readaptação para exercício de cargo ou função cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, mantida a remuneração do cargo de origem.

Parágrafo único. A doença, lesão ou deficiência de que o segurado era portador ao ingressar no cargo público não lhe confere o direito à aposentadoria por incapacidade permanente, salvo quando sobrevier incapacidade por motivo de progressão ou agravamento das causas de deficiência, após a sua posse no cargo.

Art. 4º. O servidor aposentado por incapacidade permanente para o trabalho, pelo IPREVI, deverá ser submetido a avaliações periódicas, perante a Junta Médica Municipal para rever o benefício, inclusive o decorrente de acidente do trabalho, a cada 2 (dois) anos, contados da data de sua concessão, para avaliar a persistência, atenuação ou o agravamento da incapacidade para o trabalho.

§ 1º Constatada a capacidade para o trabalho, o segurado ou seu representante legal deverá ser notificado e o benefício cessado, independentemente da existência de interdição judicial.

§ 2º A aposentadoria por incapacidade permanente, concedida ou restabelecida por decisão judicial, inclusive decorrente de acidente do trabalho, em manutenção, deverá também ser revista a cada 2 (dois) anos.

§ 3º Estão dispensados da avaliação prevista no caput os aposentados:

- I - com HIV/AIDS;
- II - após completarem 60 (sessenta) anos de idade; e
- III - após completarem 55 (cinquenta e cinco) anos ou mais de idade, tendo decorridos 15 (quinze) anos da data da concessão da aposentadoria por incapacidade permanente.

§ 4º A dispensa da avaliação de que trata o § 3º não se aplica:

- I** - quando tiver havido retorno à atividade laboral remunerada;
- II** - quando for necessária a verificação da recuperação da capacidade de trabalho, mediante solicitação do aposentado que se julgar apto ao retorno à atividade laboral; e
- III** - quando for preciso subsidiar a autoridade judiciária na concessão de curatela.

§ 5º O benefício de aposentadoria por incapacidade permanente será suspenso quando:

I - o segurado não comparecer à convocação para realização de exame médico pericial pela Junta Médica Municipal, com objetivo de avaliar as condições que ensejaram sua concessão ou manutenção;

§ 6º A convocação disposta no inciso I pode ocorrer a qualquer tempo, observadas as dispensas previstas no § 3º e § 4º.

§ 7º O aposentado por incapacidade permanente que se julgar apto a retornar à atividade deverá solicitar a realização de nova avaliação médico pericial, e concluindo pela recuperação da capacidade laborativa, a aposentadoria será cessada.

§ 8º Caso o aposentado por incapacidade permanente retorne voluntariamente à atividade sem observar o procedimento descrito no caput, o benefício passa a ter sua manutenção indevida e será cessado administrativamente na data do retorno, sendo assegurados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 5º. Para o cálculo dos proventos da aposentadoria por incapacidade permanente será utilizada a média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições, atualizados monetariamente, correspondentes a 60% (sessenta por cento) do período contributivo desde a competência de julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência, com acréscimo de 2% (dois por cento) para cada ano de contribuição que exceder o tempo de 20 (vinte) anos de contribuição.

§ 1º O valor do benefício de aposentadoria corresponderá a 100% (cem por cento) da média aritmética simples de que trata o caput deste artigo, caso a aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho decorra de acidente de trabalho, de doença profissional ou de doença do trabalho.

§ 2º Equiparam-se ao acidente em serviço, para os efeitos desta Lei:

I – o acidente ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a redução ou perda da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação; e

II – o acidente sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho, em consequência de:

- a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de serviço;
- b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao serviço;
- c) ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de serviço;
- d) ato de pessoa privada do uso da razão;
- e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior; e
- f) a doença proveniente de contaminação acidental do segurado no exercício do cargo.

III – o acidente sofrido pelo segurado, ainda que fora do local e horário de serviço:

- a) na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;
- b) na prestação espontânea de qualquer serviço ao município de Iati/PE para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;
- c) em viagem a serviço, inclusive para estudo, quando financiada pelo município de Iati/PE dentro de seus planos para melhor capacitação da mão de obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado; e
- d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado.

§ 3º Nos períodos destinados a refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local do trabalho ou durante este, o servidor é considerado no exercício do cargo.

§ 4º Para efeito de concessão de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho com 100% (cem por cento) da média de que trata o caput deste artigo, consideram-se moléstia profissional ou doenças graves, contagiosas ou incuráveis, as seguintes: tuberculose ativa, hanseníase, alienação mental, esclerose múltipla, hepatopatia grave, neoplasia maligna, cegueira irreversível, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondilartrose anquilosante, nefropatia grave, estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante), Síndrome da Deficiência Imunológica Adquirida (AIDS) ou contaminação por radiação, com base em conclusão da medicina especializada, aplicando-se ainda, no que couber, o rol estabelecido pelo Regime Geral de Previdência Social.

§ 5º O servidor aposentado por incapacidade permanente, se acometido de qualquer das moléstias especificadas no § 4º deste artigo, perceberá o valor correspondente a 100% (cem por cento) da média aritmética.

§ 6º O pagamento do benefício de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho decorrente de doença mental somente será feito ao curador do segurado, condicionado à apresentação do termo de curatela, ainda que provisório. Neste caso, o requerente do

benefício será o curador do segurado, nomeado pelo Juiz de Direito, conforme artigos 1.767 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

§ 7º Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do caput deste artigo não poderão ser inferiores ao valor mínimo a que se refere o § 2º do art. 201 ou superiores ao limite máximo estabelecido para o Regime Geral de Previdência Social, observado o disposto nos §§ 14 a 16 do art. 40, todos da Constituição Federal, não sendo alcançados pela paridade, mas com direito a reajuste anual, nas mesmas datas e com os mesmos índices utilizados pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

SEÇÃO II DA APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

Art. 6º. O servidor, homem ou mulher, será aposentado compulsoriamente, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, na forma prevista na Lei Complementar Federal nº 152, de 3 de dezembro de 2015.

§ 1º O cálculo dos proventos da aposentadoria compulsória corresponderá ao resultado do tempo de contribuição dividido por 20 (vinte) anos, limitado a um inteiro, multiplicado pelo valor apurado na média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições, atualizados monetariamente, correspondentes a 60% (sessenta por cento) do período contributivo desde a competência de julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência, com acréscimo de 2% (dois) pontos percentuais para cada ano de contribuição que exceder o tempo de 20 (vinte) anos de contribuição.

§ 2º Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do caput deste artigo não poderão ser inferiores ao valor mínimo a que se refere o § 2º do art. 201 ou superiores ao limite máximo estabelecido para o Regime Geral de Previdência Social, observado o disposto nos §§ 14 a 16 do art. 40, todos da Constituição Federal, não sendo alcançados pela paridade, mas com direito a reajuste anual, nas mesmas datas e com os mesmos índices utilizados pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

§ 3º Caberá ao órgão de recursos humanos de origem do servidor, sob pena de responsabilidade de seus gestores, iniciar o processo de aposentadoria do servidor que completar a idade limite para a aposentadoria compulsória e adotar as providências necessárias ao seu imediato afastamento do exercício do cargo.

SEÇÃO III DA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA

Art. 7º. O servidor titular de cargo efetivo que ingressar no serviço público do município de Iati/PE a partir da publicação da presente Lei fará jus à aposentadoria voluntária, preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – 62 (sessenta e dois) anos de idade, se mulher, e 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem; e

II – 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, cumprido o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e de 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria.

§ 1º Para o cálculo dos proventos da aposentadoria de que trata o caput deste artigo será utilizada a média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições, atualizados monetariamente, correspondentes a 60% (sessenta por cento) do período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência, com acréscimo de 2% (dois pontos percentuais) para cada ano de contribuição que exceder o tempo de 20 (vinte) anos de contribuição.

§ 2º Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do caput deste artigo não poderão ser inferiores ao valor mínimo a que se refere o § 2º do art. 201 ou superiores ao limite máximo estabelecido para o Regime Geral de Previdência Social, observado o disposto nos §§ 14 a 16 do art. 40, todos da Constituição Federal, não sendo alcançados pela paridade, mas com direito a reajuste anual, nas mesmas datas e com os mesmos índices utilizados pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Art. 8º. O servidor titular de cargo efetivo que ingressar no serviço público do município de Iati/PE, a partir da publicação da presente

Lei, com direito a idade mínima ou tempo de contribuição diferenciada da regra geral para concessão de aposentadoria, na forma dos §4º-A, §4º-C e §5º do art. 40 da Constituição Federal, podem se aposentar, observados os seguintes requisitos:

I – O professor (a) fará jus à aposentadoria voluntária, desde que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a)** 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;
- b)** 25 (vinte e cinco) anos de contribuição exclusivamente em efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, para ambos os sexos;
- c)** 10 (dez) anos de efetivo exercício de serviço público, para ambos os sexos; e
- d)** 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria, para ambos os sexos.

II – O segurado cujas atividades sejam exercidas com efetiva exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação destes agentes, vedados a caracterização por categoria profissional ou ocupação e o enquadramento por periculosidade, fará jus à aposentadoria voluntária, preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos, para ambos os sexos:

- a)** 60 (sessenta) anos de idade;
- b)** 25 (vinte e cinco) anos de efetiva exposição e contribuição;
- c)** 10 (dez) anos de efetivo exercício de serviço público; e
- d)** 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria.

III – O segurado com deficiência, cumpridos o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e de 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria, fará jus à aposentadoria voluntária, observadas as seguintes condições:

- a)** aos 25 (vinte e cinco) anos de tempo de contribuição, se homem, e 20 (vinte) anos, se mulher, no caso de segurado com deficiência grave;
- b)** aos 29 (vinte e nove) anos de tempo de contribuição, se homem, e 24 (vinte e quatro) anos, se mulher, no caso de segurado com deficiência moderada;
- c)** aos 33 (trinta e três) anos de tempo de contribuição, se homem, e 28 (vinte e oito) anos, se mulher, no caso de segurado com deficiência leve; ou
- d)** aos 60 (sessenta) anos de idade, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher, independentemente do grau de deficiência, desde que cumprido tempo mínimo de contribuição de 15 (quinze) anos e comprovada a existência de deficiência durante igual período.

§ 1º Considera-se para efeito de reconhecimento do direito à aposentadoria da pessoa com deficiência aquela que tem impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

§ 2º O grau de deficiência será atestado por exame médico-pericial por meio de instrumentos desenvolvidos para esse fim.

§ 3º A existência de deficiência anterior à data da vigência desta Lei deverá ser certificada, inclusive quanto ao seu grau, por ocasião da primeira avaliação, sendo obrigatória a fixação da data provável do início da deficiência.

§ 4º A comprovação de tempo de contribuição na condição de segurado com deficiência em período anterior à entrada em vigor desta Lei não será admitida por meio de prova exclusivamente testemunhal.

§ 5º Se o segurado, após a filiação ao IPREVI, tornar-se pessoa com deficiência, ou tiver seu grau de deficiência alterado, os parâmetros mencionados serão proporcionalmente ajustados, considerando-se o número de anos em que o segurado exerceu atividade laboral sem deficiência e com deficiência, observado o grau de deficiência correspondente.

§ 6º Aplicam-se para a aposentadoria do segurado com deficiência, os mesmos critérios de concessão para o segurado com deficiência do RGPS, estabelecido na Lei Complementar Federal nº 142, de 8 de maio de 2013.

§ 7º Para o cálculo dos proventos da aposentadoria de que tratam os incisos I a III do caput deste artigo será utilizada a média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados

como base para contribuições, atualizados monetariamente, correspondentes a 60% (sessenta por cento) do período contributivo desde a competência de julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência, com acréscimo de 2% (dois) pontos percentuais para cada ano de contribuição que exceder o tempo de 20 (vinte) anos de contribuição.

§ 8º Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do caput deste artigo não poderão ser inferiores ao valor mínimo a que se refere o § 2º do art. 201 ou superiores ao limite máximo estabelecido para o Regime Geral de Previdência Social, observado o disposto nos §§ 14 a 16 do art. 40, todos da Constituição Federal, não sendo alcançados pela paridade, mas com direito a reajuste anual, nas mesmas datas e com os mesmos índices utilizados pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Art. 9º. O servidor titular de cargo efetivo que tenha ingressado no serviço público do município de Iati/PE até a data de entrada em vigor desta Lei poderá aposentar-se voluntariamente uma vez preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – 56 (cinquenta e seis) anos de idade, se mulher, e 61 (sessenta e um) anos de idade, se homem, observado o disposto no § 1º deste artigo;

II – 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher, e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem;

III – 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público;

IV – 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se der a aposentadoria; e

V – somatório da idade e do tempo de contribuição, incluídas as frações, equivalente a 86 (oitenta e seis) pontos, se mulher, e 96 (noventa e seis) pontos, se homem, observado o disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo.

§ 1º A partir de 1º de janeiro de 2022, a idade mínima a que se refere o inciso I do caput deste artigo será elevada para 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 62 (sessenta e dois) anos de idade, se homem.

§ 2º A partir de 1º de janeiro de 2020, a pontuação a que se refere o inciso V do caput deste artigo será acrescida a cada ano de 1 (um) ponto, até atingir o limite de 100 (cem) pontos, se mulher, e de 105 (cento e cinco) pontos, se homem.

§ 3º A idade e o tempo de contribuição serão apurados em dias para o cálculo do somatório de pontos a que se referem o inciso V do caput e o § 2º deste artigo.

§ 4º Para o titular do cargo de professor que comprovar exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, os requisitos de idade e de tempo de contribuição de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão:

I – 51 (cinquenta e um) anos de idade, se mulher, e 56 (cinquenta e seis) anos de idade, se homem;

II – 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, se mulher, e 30 (trinta) anos de contribuição, se homem; e

III – 52 (cinquenta e dois) anos de idade, se mulher, e 57 (cinquenta e sete anos) de idade, se homem, a partir de 1º de janeiro de 2022.

§ 5º O somatório da idade e do tempo de contribuição de que trata o inciso V do caput deste artigo para as pessoas a que se refere o § 4º deste artigo, incluídas as frações, será equivalente a:

I – 81 (oitenta e um) pontos, se mulher, e 91 (noventa e um), se homem; e

II – a partir de 1º de janeiro de 2020, será aplicado o acréscimo de 1 (um) ponto, até atingir o limite de 92 (noventa e dois) pontos, se mulher, e de 100 (cem) pontos, se homem.

§ 6º Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo corresponderão:

I – à totalidade da remuneração do servidor público no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, observado o disposto no art. 24 desta Lei, para o servidor público que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até 31 de dezembro de 2003 e que não tenha feito a opção de que trata o § 16 do art. 40, da Constituição Federal, desde que se aposente aos 62 (sessenta e dois anos) de idade, se mulher, e aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, ou aos 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e aos 60 (sessenta) anos de idade, se homem, para os titulares do cargo de professor de que trata o § 4º deste artigo; e

II – para o servidor público não contemplado no inciso I, a média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações

adotados como base para contribuições, atualizados monetariamente, correspondentes a 60% (sessenta por cento) do período contributivo desde a competência de julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência, com acréscimo de 2% (dois por cento) para cada ano de contribuição que exceder o tempo de 20 (vinte) anos de contribuição.

§ 7º Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo não serão inferiores ao valor a que se refere o § 2º do art. 201 ou superiores ao limite máximo estabelecido para o Regime Geral de Previdência Social, observado o disposto nos §§ 14 a 16 do art. 40, todos da Constituição Federal e serão reajustados:

I – de acordo com o disposto no art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, com a garantia da paridade, se concedidas nos termos do disposto no inciso I do §6º deste artigo; ou
II – anualmente, pelos mesmos índices utilizados pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS, sem a garantia de paridade, se concedidas na forma prevista no inciso II do § 6º deste artigo.

Art. 10. O servidor titular de cargo efetivo que tenha ingressado no serviço público do município de Iati/PE até a data de entrada em vigor desta Lei poderá aposentar-se voluntariamente quando preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;

II – 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher, e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem;

III – 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se der a aposentadoria; e

IV – pedágio de 100% (cem por cento) correspondente ao tempo em que, na data de entrada em vigor desta Lei, faltaria para atingir o tempo mínimo de contribuição referido no inciso II deste artigo.

§ 1º Para o professor que comprovar exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio serão reduzidos, para ambos os sexos, os requisitos de idade e de tempo de contribuição em 5 (cinco) anos.

§ 2º Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo corresponderão:

I – em relação ao servidor público que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até 31 de dezembro de 2003, e que não tenha feito a opção de que trata o § 16 do art. 40 da Constituição Federal, à totalidade da remuneração no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, observado o disposto no art. 24 desta Lei; e

II – em relação aos demais servidores públicos não contemplado no inciso I deste artigo, será utilizada a média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições, atualizados monetariamente, correspondentes a 60% (sessenta por cento) do período contributivo desde a competência de julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência, com acréscimo de 2% (dois por cento) para cada ano de contribuição que exceder o tempo de 20 (vinte) anos de contribuição.

§ 3º Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo não serão inferiores ao valor a que se refere o § 2º do art. 201 ou superiores ao limite máximo estabelecido para o Regime Geral de Previdência Social, observado o disposto nos §§ 14 a 16 do art. 40, todos da Constituição Federal e serão reajustados:

I – de acordo com o disposto no art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, se concedidas nos termos do disposto no inciso I do § 2º deste artigo; e

II – anualmente, pelos mesmos índices utilizados pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS, sem a garantia de paridade, se concedidas nos termos do disposto no inciso II do § 2º deste artigo.

Art. 11. O servidor titular de cargo efetivo que tenha ingressado no serviço público do município de Iati/PE até a data de entrada em vigor desta Lei, cujas atividades tenham sido exercidas com efetiva exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação, desde que cumpridos, o tempo mínimo de 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público e de 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria, poderá aposentar-se quando o total da soma resultante da sua idade e do tempo de contribuição e o tempo de efetiva exposição forem, respectivamente, de:

I – 66 (sessenta e seis) pontos e 15 (quinze) anos de efetiva exposição;

II – 76 (setenta e seis) pontos e 20 (vinte) anos de efetiva exposição; e
III – 86 (oitenta e seis) pontos e 25 (vinte e cinco) anos de efetiva exposição.

§ 1º A idade e o tempo de contribuição serão apurados em dias para o cálculo do somatório de pontos a que se referem o caput.

§ 2º Para cálculo dos proventos de que trata o caput deste artigo será utilizada a média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições, atualizados monetariamente, correspondentes a 60% (sessenta por cento) do período contributivo desde a competência de julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência, com acréscimo de 2% (dois por cento) para cada ano de contribuição que exceder o tempo de 20 (vinte) anos de contribuição, ou no que exceder 15 (quinze) anos para os casos previstos no inciso I e não serão inferiores ao valor a que se refere o § 2º do art. 201 da Constituição Federal.

§ 3º Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do caput deste artigo não poderão ser inferiores ao valor mínimo a que se refere o § 2º do art. 201 ou superiores ao limite máximo estabelecido para o Regime Geral de Previdência Social, observado o disposto nos §§ 14 a 16 do art. 40, todos da Constituição Federal, não sendo alcançados pela paridade, mas com direito a reajuste anual, nas mesmas datas e com os mesmos índices utilizados pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Art. 12. A aposentadoria do servidor titular de cargo efetivo com deficiência que tenha ingressado no serviço público do município de Iati/PE até a data de entrada em vigor desta Lei, desde que cumpridos o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e de 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria, fará jus à aposentadoria voluntária, observadas as seguintes condições:

I - aos 60 (sessenta) anos de idade e 25 (vinte e cinco) anos de tempo de contribuição, se homem e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 20 (vinte) anos de tempo de contribuição, se mulher, no caso de segurado com deficiência grave;

II - aos 60 (sessenta) anos de idade e 29 (vinte e nove) anos de tempo de contribuição, se homem e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 24 (vinte e quatro) anos de tempo de contribuição, se mulher, no caso de segurado com deficiência moderada;

III - aos 60 (sessenta) anos de idade e 33 (trinta e três) anos de tempo de contribuição, se homem e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 28 (vinte e oito) anos de tempo de contribuição, se mulher, no caso de segurado com deficiência leve; ou

IV - aos 60 (sessenta) anos de idade, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher, independentemente do grau de deficiência, desde que cumprido tempo mínimo de contribuição de 15 (quinze) anos e comprovada a existência de deficiência durante igual período.

§1º O valor das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo corresponderá:

I – em relação ao servidor público que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até 31 de dezembro de 2003 e que não tenha feito a opção de que trata o § 16 do art. 40 da Constituição Federal, à totalidade da remuneração no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, observado o disposto no art. 24 desta Lei; e

II – em relação aos demais servidores públicos de que trata o caput deste artigo, será utilizada a média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições, atualizados monetariamente, correspondentes a 60% (sessenta por cento) do período contributivo desde a competência de julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência, com acréscimo de 2% (dois por cento) para cada ano de contribuição que exceder o tempo de 20 (vinte) anos de contribuição.

§ 2º O valor das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo não será inferior ao valor a que se refere o § 2º do art. 201 ou superior ao limite máximo estabelecido para o Regime Geral de Previdência Social, observado o disposto nos §§ 14 a 16 do art. 40, todos da Constituição Federal e será reajustado:

I – de acordo com o disposto no art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, se cumpridos os requisitos previstos no inciso I do § 1º deste artigo; e

II – anualmente, pelos mesmos índices utilizados pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS, sem a garantia de paridade, se concedidas nos termos do disposto no inciso II do § 1º deste artigo.

Art. 13. Considera-se remuneração do servidor público no cargo efetivo, para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria que tenham fundamento no disposto no inciso I do § 6º do art. 20, inciso I do § 2º do art. 21 e inciso I do § 1º do art. 23, o valor constituído pelo subsídio, pelo vencimento e pelas vantagens pecuniárias permanentes do cargo, estabelecidos em Lei, acrescidos dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes, observados os seguintes critérios:

I – se o cargo estiver sujeito a variações na carga horária, o valor das rubricas que refletem essa variação integrará o cálculo do valor da remuneração do servidor público no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria e considerará a média aritmética simples dessa carga horária proporcional ao número de anos completos de recebimento e contribuição, contínuos ou intercalados, em relação ao tempo total exigido para a aposentadoria; e

II – se as vantagens pecuniárias permanentes forem variáveis, por estarem vinculadas a indicadores de desempenho, produtividade ou situação similar, o valor destas vantagens integrará o cálculo da remuneração do servidor público no cargo efetivo, estabelecido pela média aritmética simples do indicador, proporcional ao número de anos completos de recebimento e contribuição, contínuos ou intercalados, em relação ao tempo total exigido para a aposentadoria ou ao tempo total de instituição da vantagem, que será aplicada sobre o valor atual de referência das vantagens pecuniárias permanentes variáveis.

CAPÍTULO III DA PENSÃO POR MORTE

Art. 14. A pensão por morte concedida a dependente de segurado do IPREVI, passa a ser equivalente a uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) do valor da aposentadoria recebida pelo servidor ou daquela a que teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente na data do óbito, acrescida de cotas de 10% (dez por cento) por dependente, até o máximo de 100% (cem por cento).

§ 1º A importância total assim obtida será rateada em partes iguais entre todos os dependentes com direito a pensão, e não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente.

§ 2º A habilitação posterior que importe inclusão ou exclusão de dependente só produzirá efeitos a contar da data da inscrição ou habilitação.

§ 3º As cotas por dependente cessarão com a perda dessa qualidade e não serão reversíveis aos demais dependentes.

§ 5º Com a extinção da quota do último pensionista, extinta ficará também a pensão.

§ 6º Na hipótese de existir dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, o valor da pensão por morte de que trata o caput deste artigo será equivalente a:

I – 100% (cem por cento) da aposentadoria recebida pelo servidor ou daquela a que teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente na data do óbito, até o limite máximo de benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS; e

II – uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) acrescida de cotas de 10% (dez por cento) por dependente, até o máximo de 100% (cem por cento), para o valor que supere o limite máximo de benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

§ 7º Quando não houver mais dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, o valor da pensão será recalculado na forma do disposto no caput deste artigo.

§ 8º Para o dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, sua condição pode ser reconhecida previamente ao óbito do segurado, por meio de exame médico-pericial.

§ 9º Para concessão do benefício de pensão aos dependentes inválidos e incapazes será necessária a comprovação de que a invalidez ou incapacidade seja anterior ao fato gerador do benefício, não sendo admitida a inscrição daqueles que, mesmo nessa condição, não sejam solteiros ou possuam rendimentos.

§ 10 O beneficiário de pensão cuja preservação seja motivada por invalidez, por incapacidade ou por deficiência intelectual, mental ou

grave, poderá ser convocado a qualquer momento pelo IPREVI para avaliação das referidas condições.

Art. 15. A pensão por morte será devida aos dependentes a contar:

I - do dia do óbito, se requerida até 60 (sessenta) dias depois deste;

II - a partir da data do requerimento depois de decorrido o prazo previsto no inciso I;

III - da data sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judiciária competente;

IV - da data da ocorrência do desaparecimento do segurado em acidente, desastre ou catástrofe devidamente evidenciados, desde que comprove que ingressou em Juízo para obter a competente sentença declaratória de ausência, caso em que a pensão provisória por morte presumida será devida até a prolação da sentença, momento a partir do qual o seu direito dependerá dos termos da decisão judicial.

§ 1º No caso do disposto no inciso II, não será devida qualquer importância relativa à período anterior à data de entrada do requerimento.

§ 2º O direito à pensão configura-se na data do falecimento do segurado, da decisão judicial ou nada data da ocorrência do desaparecimento, sendo o benefício concedido com base na legislação vigente nessa data, vedado o recálculo em razão do reajustamento do limite máximo dos benefícios do RGPS.

Art. 16. O direito à percepção da cota de pensão paga ao cônjuge ou companheiro cessará nos seguintes casos:

§ 1º se inválido ou com deficiência, pela cessação da invalidez ou pelo afastamento da deficiência, respeitados os períodos mínimos decorrentes da aplicação dos parágrafos §2º e 3º deste artigo.

§ 2º em 4 (quatro) meses, se o óbito ocorrer sem que o segurado tenha vertido 18 (dezoito) contribuições mensais ou se o casamento ou a união estável tiverem sido iniciados em menos de 2 (dois) anos antes do óbito do segurado;

§ 3º transcorridos os seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do beneficiário na data de óbito do segurado, se o óbito ocorrer depois de vertidas 18 (dezoito) contribuições mensais e pelo menos 2 (dois) anos após o início do casamento ou da união estável:

I - 3 (três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos de idade;

II - 6 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade;

III - 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade;

IV - 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade;

V - (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade;

VI - vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) ou mais anos de idade.

§ 4º. Serão aplicados, conforme o caso, a regra contida no §1º ou os prazos previstos no § 3º, se o óbito do segurado decorrer de acidente de qualquer natureza ou de doença profissional ou do trabalho, independentemente do recolhimento de 18 (dezoito) contribuições mensais ou da comprovação de 2 (dois) anos de casamento ou de união estável.

§ 5º O tempo de contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) ou ao Regime Geral de Previdência Social será considerado na contagem das 18 (dezoito) contribuições mensais de que trata o § 2º e o § 3º deste artigo.

Art. 17. É vedada a acumulação de mais de uma pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro, no âmbito do IPREVI, ressalvadas as pensões do mesmo instituidor decorrentes do exercício de cargos acumuláveis na forma do inciso XVI art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º Será admitida, nos termos do § 2º deste artigo, a acumulação de:

I - pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro do IPREVI, com pensão por morte concedida por outro regime de previdência social ou com pensões decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal;

II – pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro do IPREVI, com aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou do IPREVI, ou com proventos de inatividade decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal; e

§ 2º Nas hipóteses das acumulações previstas no § 1º deste artigo, é assegurada a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso

e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com as seguintes faixas:

I – 60% (sessenta por cento) do valor que exceder 1 (um) salário mínimo, até o limite de 2 (dois) salários mínimos;

II – 40% (quarenta por cento) do valor que exceder 2 (dois) salários mínimos, até o limite de 3 (três) salários mínimos;

III – 20% (vinte por cento) do valor que exceder 3 (três) salários mínimos, até o limite de 4 (quatro) salários mínimos; e

IV – 10% (dez por cento) do valor que exceder 4 (quatro) salários mínimos.

§ 3º A aplicação do disposto no § 2º deste artigo poderá ser revista a qualquer tempo, a pedido do interessado, em razão de alteração de algum dos benefícios.

§ 4º As restrições previstas neste artigo não serão aplicadas se o direito aos benefícios houver sido adquirido antes da data de entrada em vigor desta Lei.

§ 5º Não se aplicam as restrições do caput deste artigo, quando existir dependente com deficiência intelectual, mental ou grave.

Art. 18. As pensões por morte concedidas a partir da publicação desta Lei, não serão alcançadas pela paridade e serão reajustadas, anualmente, nas mesmas datas e com os mesmos índices utilizados pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

CAPÍTULO IV ABONO DE PERMANÊNCIA

Art. 19. Fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar a idade para aposentadoria compulsória, o servidor municipal amparado no RPPS que optar por permanecer em atividade e que tenha cumprido, ou vier a cumprir, os requisitos para aposentadoria voluntária estabelecidas nos seguintes dispositivos, enquanto não estabelecidas por lei condições para o seu pagamento:

I - alínea "a" do inciso III do § 1º do art. 40 da Constituição Federal, na redação da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, antes da data de vigência desta Lei Complementar;

II - art. 2º, § 1º do art. 3º ou art. 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, ou art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 2005, antes da data de vigência desta Lei Complementar;

III - arts. 4º, 10, 20, 21 e 22 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

CAPÍTULO V CONTRIBUIÇÕES DO RPPS

Art. 20. A receita do IPREVI será constituída, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, na seguinte forma:

I - A contribuição mensal dos servidores públicos ativos de quaisquer dos Poderes do Município, incluídas suas autarquias e fundações, no percentual de 14% (quatorze por cento) incidente sobre a totalidade da base de contribuição;

II - A contribuição mensal dos aposentados e pensionistas de quaisquer dos Poderes do Município, incluídas suas Autarquias e Fundações, no percentual de 14% (quatorze por cento) incidente sobre o valor da parcela dos proventos de aposentadorias e pensões que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social;

III - A contribuição mensal de quaisquer dos Poderes do Município, incluídas suas Autarquias e Fundações, no percentual de 20,38% (vinte vírgula trinta e oito por cento) incidente sobre a totalidade da base de contribuição;

IV - O custeio suplementar para amortização do déficit atuarial, serão revistos anualmente, e regulamentadas por Decreto do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI

DA DESPESA

Art. 21. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Parágrafo único. Para os casos de insuficiências e omissões orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por Lei e abertos conjuntamente com o Poder Executivo.

Art. 22. A despesa do IPREVI se constituirá de:

I - pagamento de prestações de natureza previdenciária;

II - pagamento de prestação de natureza administrativa.

§ 1º O limite de gastos administrativos do IPREVI será de 3,6% (três vírgula seis por cento), nos termos da Portaria nº 19.451, de 18 de agosto de 2020 - DOU;

§ 2º Na verificação do limite definido § 1º, não serão computadas as despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros;

§ 3º O descumprimento dos critérios fixados para a taxa de administração do Regime Próprio de Previdência Social representará utilização indevida dos recursos previdenciários;

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O Poder Executivo municipal regulamentará o disposto nesta Lei Complementar, para seu fiel cumprimento.

Art. 24. Esta Lei Complementar entra em vigor:

I - em relação ao artigo 20, a partir do primeiro dia do quarto mês subsequente ao de sua publicação;

II - para os demais dispositivos, na data de sua publicação;

§ 1º. Fica mantida, até o prazo de que trata o inciso I do *caput*, a exigência das alíquotas de contribuição antes da data de vigência desta Lei Complementar.

§ 2º. Ficam mantidas as alíquotas extraordinárias ou aportes previstos nos planos de amortização instituídos, aplicadas antes da data de vigência desta Lei Complementar.

Art. 12. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas previstas na Lei Municipal nº 220/2004.

GABINETE DO PREFEITO, 23 de junho de 2022.

ANTONIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito

Publicado por:

Flávia Ramos Barros

Código Identificador:837FAC81

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº500/2021

LEI Nº 500/2021

Ementa: Institui o Regime de Previdência Complementar no âmbito do município de Iati; fixa o limite máximo para a concessão de aposentadorias e pensões pelo regime de previdência de que trata o art. 40 da Constituição Federal; autoriza a adesão a plano de benefícios de previdência complementar e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IATI**, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições legais instituídas pela Lei Orgânica

Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do município de Iati, o Regime de Previdência Complementar – RPC, a que se referem os § 14, 15 e 16 do artigo 40 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O valor dos benefícios de aposentadoria e pensão devido pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS aos servidores públicos titulares de cargos efetivos que ingressarem no serviço público do município de Iati a partir da data de início da vigência do RPC de que trata esta Lei, não poderá superar o limite máximo dos benefícios pagos pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Art. 2º O município de Iati é o patrocinador do plano de benefícios do Regime de Previdência Complementar de que trata esta Lei, sendo representado pelo prefeito municipal que poderá delegar esta competência.

Parágrafo único. A representação de que trata o caput deste artigo compreende poderes para a celebração de convênio de adesão ou de contratos e suas alterações e para manifestação acerca da aprovação ou da alteração de plano de benefícios de que trata esta Lei e demais atos correlatos.

Art. 3º O Regime de Previdência Complementar de que trata esta Lei terá vigência e será aplicado aos servidores públicos titulares de cargos efetivos e membros de quaisquer dos poderes, incluídas suas autarquias e fundações, que ingressarem no serviço público a partir da data de:

I - publicação da autorização, pelo órgão fiscalizador de que trata a Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, do convênio de adesão do patrocinador ao plano de benefícios previdenciário administrado pela entidade fechada de previdência complementar; ou

II – início de vigência convencionada no contrato firmado com a entidade aberta de previdência complementar.

Art. 4º A partir do início de vigência do Regime de Previdência Complementar de que trata esta Lei, independentemente da inscrição do servidor como participante no plano de benefícios oferecido, aplicar-se-á o limite máximo dos benefícios pagos pelo RGPS, de que trata o art. 40 da Constituição Federal, às aposentadorias e pensões a serem concedidas pelo RPPS do município de Iati aos segurados definidos no parágrafo único do art. 1º.

Art. 5º Os servidores definidos no parágrafo único do art. 1º desta Lei que tenham ingressado no serviço público até a data anterior ao início da vigência do Regime de Previdência Complementar, poderão, mediante prévia e expressa opção, aderir ao RPC, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da vigência do Regime de Previdência Complementar.

§ 1º Aos servidores de cargo efetivo referidos no *caput*, que tenham optado por aderir ao Regime de que trata esta Lei, passará a ser observado, a eles, o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social quando da concessão de aposentadorias pelo Regime Próprio de Previdência Social do município de Iati.

§ 2º O exercício da opção a que se refere o *caput* deste artigo é irrevogável e irretroatável, devendo observar o disposto no art. 4º desta Lei.

Art. 6º O Regime de Previdência Complementar de que trata o art. 1º será oferecido por meio de adesão a plano de benefícios já existente.

CAPÍTULO II DO PLANO DE BENEFÍCIOS

Seção I Das Linhas Gerais do Plano de Benefícios

Art. 7º O plano de benefícios previdenciário estará descrito em regulamento, observadas as disposições dos normativos decorrentes desses diplomas legais, e deverá ser oferecido, obrigatoriamente, a todos os servidores do município de Iati de que trata o art. 3º desta Lei.

Art. 8º O município de Iati somente poderá ser patrocinador de plano de benefícios estruturado na modalidade de contribuição definida, cujos benefícios programados tenham seu valor permanentemente ajustado à reserva constituída em favor do participante, inclusive na fase de percepção de benefícios, considerando o resultado líquido de sua aplicação, os valores aportados, resgatados e/ou portados e os benefícios pagos.

§ 1º O plano de que trata o caput deste artigo deverá prever benefícios não programados que:

I - assegurem pelo menos, os benefícios decorrentes dos eventos invalidez e morte do participante; e

II – sejam estruturados unicamente com base em reserva acumulada em favor do participante.

§ 2º Na gestão dos benefícios de que trata o § 1º deste artigo, o plano de benefícios previdenciários poderá prever a contratação de cobertura de risco adicional junto à sociedade seguradora, desde que tenha custeio específico.

§3º O plano de que trata o caput deste artigo poderá prever cobertura de sobrevivência do assistido, desde que contratada junto à sociedade seguradora.

Seção II Do Patrocinador

Art. 9º O município de Iati é o responsável pelo aporte de contribuições e pelas transferências das contribuições descontadas dos seus servidores ao plano de benefícios previdenciário, observado o disposto nesta Lei, no convênio de adesão ou no contrato e no regulamento.

§ 1º As contribuições devidas pelo patrocinador deverão ser pagas, de forma centralizada, pelos poderes, incluídas suas autarquias e fundações, e em hipótese alguma poderão ser superiores às contribuições normais dos participantes.

§ 2º O município de Iati será considerado inadimplente em caso de descumprimento, por quaisquer dos poderes, incluídas suas autarquias e fundações, de qualquer obrigação prevista no convênio de adesão ou no contrato e no regulamento do plano de benefícios.

Art. 10. Sem prejuízo de responsabilização e das demais penalidades previstas nesta Lei e na legislação aplicável, as contribuições recolhidas com atraso estarão sujeitas à atualização e aos acréscimos, nos termos do regulamento do respectivo plano de benefícios.

Art. 11. Deverão estar previstas, expressamente, nos instrumentos jurídicos cabíveis ao plano de benefícios administrado pela entidade de previdência complementar, cláusulas que estabeleçam no mínimo:

I - a não existência de solidariedade do município de Iati, enquanto patrocinador, em relação a outros patrocinadores; instituidores, averbadores; planos de benefícios e entidade de previdência complementar;

II – os prazos de cumprimento das obrigações pelo patrocinador e das sanções previstas para os casos de atraso no envio de informações cadastrais de participantes e assistidos, de pagamento ou do repasse das contribuições;

III – que o valor correspondente à atualização monetária e aos juros suportados pelo patrocinador por atraso de pagamento ou de repasse de contribuições será revertido à conta individual do participante a que se referir a contribuição em atraso;

IV – eventual valor de aporte financeiro, a título de adiantamento de contribuições, a ser realizado pelo município de Iati;

V – as diretrizes com relação às condições de retirada de patrocínio ou rescisão contratual e transferência de gerenciamento da administração do plano de benefícios previdenciários;

VI – o compromisso da entidade de previdência complementar de informar a todos os patrocinadores vinculados ao plano de benefícios sobre o inadimplemento de patrocinador em prazo superior a noventa dias no pagamento ou repasse de contribuições ou quaisquer obrigações, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

Seção III Dos Participantes

Art. 12. Podem se inscrever como participantes do Plano de Benefícios todos os servidores e membros do Município.

Art. 13. Poderá permanecer inscrito no respectivo plano de benefícios o participante que:

I – esteja cedido a outro órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive suas empresas públicas e sociedades de economia mista;

II – esteja afastado ou licenciado do cargo efetivo temporariamente, com ou sem recebimento de remuneração, inclusive para o exercício de mandato eletivo em qualquer dos entes da federação;

III – optar pelo benefício proporcional diferido ou auto patrocínio, na forma do regulamento do plano de benefícios.

§ 1º O regulamento do plano de benefícios disciplinará as regras para a manutenção do custeio do plano de benefícios, observada a legislação aplicável.

§ 2º Havendo cessão com ônus para o cessionário subsiste a responsabilidade do patrocinador em recolher junto ao cessionário e repassar a contribuição ao plano de benefícios, nos mesmos níveis e condições que seriam devidos pelo patrocinador, na forma definida no regulamento do respectivo plano.

§ 3º Havendo cessão com ônus para o cedente, o patrocinador arcará com a sua contribuição ao plano de benefícios.

§ 4º O patrocinador arcará com a sua contribuição, somente, quando o afastamento ou a licença do cargo efetivo se der sem prejuízo do recebimento da remuneração.

Art. 14. Os servidores referidos no art. 3º desta Lei, com remuneração superior ao limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social, serão automaticamente inscritos no respectivo plano de benefícios de previdência complementar desde a data de entrada em exercício.

§ 1º É facultado aos servidores referidos no caput deste artigo manifestarem a ausência de interesse em aderir ao plano de benefícios patrocinado pelo município de Iati, sendo seu silêncio ou inércia, no prazo de noventa dias após sua inscrição automática na forma do caput deste artigo, reconhecida como aceitação tácita à inscrição.

§ 2º Na hipótese de a manifestação de que trata o § 1º deste artigo ocorrer no prazo de até noventa dias da data da inscrição automática, fica assegurado o direito à restituição integral das contribuições vertidas, a ser paga em até sessenta dias do pedido de anulação atualizadas monetariamente nos termos do regulamento.

§ 3º A anulação da inscrição prevista no § 1º deste artigo e a restituição prevista no § 2º deste artigo não constituem resgate.

§ 4º No caso de anulação da inscrição prevista no § 1º deste artigo, a contribuição aportada pelo patrocinador será devolvida à respectiva fonte pagadora no mesmo prazo da devolução da contribuição aportada pelo participante.

§ 5º Sem prejuízo ao prazo para manifestação da ausência de interesse em aderir ao plano de benefícios, fica assegurado ao participante o direito de requerer, a qualquer tempo, o cancelamento de sua inscrição, nos termos do regulamento do plano de benefícios.

Seção IV Das Contribuições

Art. 15. As contribuições do patrocinador e do participante incidirão sobre a base de cálculo das contribuições ao RPPS estabelecidas na Lei Complementar nº 411/2011 que exceder o limite máximo dos benefícios pagos pelo Regime Geral de Previdência Social, observado o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º A alíquota da contribuição do participante será por ele definida, observado o disposto no regulamento do plano de benefícios ou no contrato.

§ 2º Os participantes poderão realizar contribuições facultativas, de caráter voluntário, sem contrapartida do Patrocinador, na forma do regulamento do plano de benefícios ou contrato.

Art. 16. O patrocinador somente se responsabilizará por realizar contribuições em contrapartida às contribuições normais dos participantes que atendam, concomitantemente, às seguintes condições:

I - sejam segurados do RPPS, na forma prevista no art. 1º ou art. 5º desta Lei; e

II - recebam subsídios ou remuneração que exceda o limite máximo a que se refere o art. 4º desta Lei, observado o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º A contribuição do patrocinador será paritária à do participante sobre a parcela que exceder o limite máximo a que se refere o parágrafo único do artigo 1º desta lei e no disposto no regulamento do plano de benefícios e não poderá exceder ao percentual de 8,5% (oito vírgula cinco por cento).

§ 2º Os participantes que não se enquadrem nas condições previstas no caput deste artigo não terão direito à contrapartida do Patrocinador.

§ 3º Sem prejuízo ao disposto no caput deste artigo, o Patrocinador deverá realizar o repasse das contribuições descontadas diretamente da remuneração ou subsídio dos participantes a ele vinculados, inclusive daqueles que, embora não enquadrados no inciso II deste artigo, estejam inscritos no plano de benefícios.

§ 4º Sem prejuízo às demais penalidades e responsabilidades previstas nesta Lei e na legislação aplicável, as contribuições recolhidas com atraso estarão sujeitas à atualização monetária e consectários de mora estabelecidos no Convênio ou Contrato, regulamento e plano de custeio do respectivo plano de benefícios, ficando o Patrocinador desde já autorizado a adotar as providências necessárias para o regular adimplemento de suas obrigações junto ao plano de benefícios.

Art. 17. A entidade de previdência complementar administradora do plano de benefícios manterá controle individual das reservas constituídas em nome do participante e registro das contribuições deste e das dos patrocinadores.

Seção V Do Processo de Seleção da Entidade

Art. 18. A escolha da entidade de previdência responsável pela administração do Plano de Benefícios será precedida de processo seletivo conduzido com impessoalidade, publicidade e transparência e que contemple requisitos de qualificação técnica e economicidade indispensáveis à garantia da boa gestão dos planos de benefícios.

§ 1º A relação jurídica com a entidade será formalizada por convênio de adesão, com vigência por prazo indeterminado.

§ 2º O processo seletivo poderá ser realizado em cooperação com outros Municípios desde que seja demonstrado o efetivo cumprimento dos requisitos estabelecidos no caput deste artigo.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. Fica o Poder Executivo autorizado a promover, no ato da adesão, aporte inicial no limite de até 30.000,00 (trinta mil reais), para atender às despesas decorrentes da adesão ou a título de adiantamento de contribuições, cujas regras de compensação deverão estar expressas no convênio ou contrato de adesão.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 08 de novembro de 2021.

ANTÔNIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
José Rubens Lima Costa
Código Identificador:8396190E

ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE IBIMIRIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM

AVISO DE RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2022 - CONCORRÊNCIA Nº 001/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO DE 19 RUAS, NO MUNICÍPIO DE IBIMIRIM/PE, MEMORIAL DESCRITIVO; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS; PLANILHA ORÇAMENTARIA; MEMORIA DE CÁLCULO, CRONOGRAMA; COMPOSIÇÃO DO BDI; PROJETO DE ARQUITETURA, Constantes no Anexo I deste Edital. O Município de Ibirimir/PE, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado da classificação das propostas comerciais, sendo ele: Com base no Parecer Técnico da análise propostas comerciais das empresas habilitadas no certame, as empresas: 1) ESQUADRO CONSTRUÇÕES LTDA; 2) BL CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA – ME; 3) EWG SERVIÇOS LTDA e 4) NORDESTE EMPREENDIMENTO EIRELI como CLASSIFICADAS e ainda declara a empresa ESQUADRO CONSTRUÇÕES LTDA, como VENCEDORA do certame, por apresentar a proposta mais vantajosa como o valor final de R\$ 1.705.255,02 (um milhão setecentos e cinco mil duzentos e cinquenta e cinco reais e dois centavos). As empresas receberam a ata bem como o parecer técnico da engenharia através de email, onde os mesmos abdicaram mão da fase recursal.

Ibirimir - PE, 28 de Junho de 2022.

GEORGE MENEZES UMBUZEIRO
Presidente CPL

Publicado por:
George Menezes Umbuzeiro
Código Identificador:1ECA2F3A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2022 - TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA A CONSTRUÇÃO DE UMA ACADEMIA DA SAÚDE MODALIDADE INTERMEDIÁRIA, conforme estabelecido na

TOMADA DE PREÇOS nº 005/2022-CPL e seus ANEXOS. A Secretária de Saúde do Município de Ibirimir/PE, tendo em vista, o resultado da TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022 – Processo Licitatório 042/2022, o qual foi DECLARADO, pela Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 688/2021, e por mim ratificada, tendo como vencedora do certame a empresa: BL CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA – ME, CNPJ: 14.780.722/0001-10, decido pela ADJUDICO e HOMOLOGAÇÃO do resultado do certame nos termos do art. 38, inciso VII, e 43, inciso VI, da Lei 8.666/93, o objeto da TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, a empresa vencedora, com valor com o valor global: R\$ 152.845,70 (Cento e cinquenta e dois mil oitocentos e quarenta e cinco reais e setenta centavos), determinando a emissão do CONTRATO, a ORDEM DE SERVIÇO e a NOTA DE EMPENHO.

Ibirimir /PE, 23 de junho de 2022.

WELLITÂNIA DE MELO SIQUEIRA
Secretária de Saúde

Publicado por:
George Menezes Umbuzeiro
Código Identificador:7DEF89AE

ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 096 DE 27 DE JUNHO DE 2022

DECRETO Nº 096 DE 27 DE JUNHO DE 2022

DECRETA PONTO FACULTATIVO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA/PE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - No dia 29 de junho de 2022, haverá ponto facultativo no Município de Ibirajuba/PE, suspenso o expediente do serviço público em todas as repartições, exceto os serviços essenciais previstos no Anexo I.

Parágrafo único: A vacinação contra a Covid-19 segue o calendário de imunização em todos os pontos disponíveis na cidade, que vão funcionar normalmente.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação.

Palácio Municipal, Ibirajuba, 27 de junho de 2022.

MARIA IZALTA SILVA LOPES GAMA
Prefeita

JOSÉ ANTONILDO ALVES DE OLIVEIRA
Procurador-Geral do Município

ANEXO I

SERVIÇOS ESSENCIAIS QUE DEVERÃO FUNCIONAR NOS
TERMOS DO ART. 1º

- I – Unidade Mista Professor Jorge de Oliveira Lobo;
- II – Vigilância Sanitária, em regime de plantão;
- III – Limpeza urbana, em regime de plantão;
- IV - Conselho tutelar, em regime de plantão.

Publicado por:
José Antonildo Alves de Oliveira
Código Identificador:D8F3718B

ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE IGARASSU

**AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE
IGARASSU - ADEMIG
ERRATA – PORTARIA Nº015/2022**

ERRATA – PORTARIA Nº015/2022

A Agência de Desenvolvimento Econômico do Município de Igarassu – ADEMIG informa que na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, publicado no dia 10/06/2022, Edição 3107, Código Identificador: 784E3252:

ONDE SE LÊ: Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) Luciana dos Santos Tavares, inscrito(a) no CPF sob o nº 054.473.474-24, como gestor(a) do contrato relativo à nota de empenho nº 38/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) Werika Guedes da Silva, inscrito(a) no CPF sob o nº 116.626.814-45, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 38/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 38/000, referente ao pagamento em favor da empresa Eco Distribuidora de Materiais LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 36.441.415/0001-48, tendo em vista a Ata de Registro de Preço nº 023/2022, Processo Licitatório nº 006/2022, Pregão Eletrônico (SRP) nº 002/2022 que tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza, através de sistema de registro de preços, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria de Educação e demais secretarias e órgãos do município de Igarassu, por um período de 12 (doze) meses.

LEIA-SE: Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) Antônio Vicente Lourenço Damaso, inscrito(a) no CPF sob o nº 065.162.184-47 como gestor(a) do contrato relativo à nota de empenho nº 38/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) Werika Guedes da Silva, inscrito(a) no CPF sob o nº 116.626.814-45, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 38/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 38/000, referente ao pagamento em favor da empresa Eco Distribuidora de Materiais LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 36.441.415/0001-48, tendo em vista a Ata de Registro de Preço nº 023/2022, Processo Licitatório nº 006/2022, Pregão Eletrônico (SRP) nº 002/2022 que tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza, através de sistema de registro de preços, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria de Educação e demais secretarias e órgãos do município de Igarassu, por um período de 12 (doze) meses.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

RICARDO MARCIO PORTO DE BARROS GÓES

Presidente da ADEMIG

Publicado por:

Werika Guedes da Silva

Código Identificador:E3300FB0

**AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE
IGARASSU - ADEMIG
ERRATA – PORTARIA Nº016/2022**

A Agência de Desenvolvimento Econômico do Município de Igarassu – ADEMIG informa que na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, publicado no dia 13/06/2022, Edição 3108, Código Identificador: 4C76B80B:

ONDE SE LÊ: Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) Luciana dos Santos Tavares, inscrito(a) no CPF sob o nº 054.473.474-24, como gestor(a) do contrato relativo à nota de empenho nº 39/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) Werika Guedes da Silva, inscrito(a) no CPF sob o nº 116.626.814-45, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 39/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 39/000, referente ao pagamento em favor da empresa Max Big Comercio Atacadista de Material EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 20.081.283/0001-50, tendo em vista a Ata de Registro de Preço nº 024/2022, Processo Licitatório nº 006/2022, Pregão Eletrônico (SRP) nº 002/2022 que tem como objeto a contratação de empresa para

fornecimento de materiais de limpeza, através de sistema de registro de preços, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria de Educação e demais secretarias e órgãos do município de Igarassu, por um período de 12 (doze) meses.

LEIA-SE: Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) Antônio Vicente Lourenço Damaso, inscrito(a) no CPF sob o nº 065.162.184-47 como gestor(a) do contrato relativo à nota de empenho nº 39/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) Werika Guedes da Silva, inscrito(a) no CPF sob o nº 116.626.814-45, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 39/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 39/000, referente ao pagamento em favor da empresa Max Big Comercio Atacadista de Material EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 20.081.283/0001-50, tendo em vista a Ata de Registro de Preço nº 024/2022, Processo Licitatório nº 006/2022, Pregão Eletrônico (SRP) nº 002/2022 que tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza, através de sistema de registro de preços, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria de Educação e demais secretarias e órgãos do município de Igarassu, por um período de 12 (doze) meses.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

RICARDO MARCIO PORTO DE BARROS GÓES

Presidente da ADEMIG

Publicado por:

Werika Guedes da Silva

Código Identificador:55385BCA

**AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE
IGARASSU - ADEMIG
ERRATA – PORTARIA Nº017/2022**

A Agência de Desenvolvimento Econômico do Município de Igarassu – ADEMIG informa que na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, publicado no dia 13/06/2022, Edição 3108, Código Identificador: 681CB745:

ONDE SE LÊ: Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) Luciana dos Santos Tavares, inscrito(a) no CPF sob o nº 054.473.474-24, como gestor(a) do contrato relativo à nota de empenho nº 40/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) Werika Guedes da Silva, inscrito(a) no CPF sob o nº 116.626.814-45, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 40/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 40/000, referente ao pagamento em favor da empresa Supra Distribuidora, inscrita no CNPJ sob o nº 30.294.882/0001-06, tendo em vista a Ata de Registro de Preço nº 025/2022, Processo Licitatório nº 006/2022, Pregão Eletrônico (SRP) nº 002/2022 que tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza, através de sistema de registro de preços, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria de Educação e demais secretarias e órgãos do município de Igarassu, por um período de 12 (doze) meses.

LEIA-SE: Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) Antônio Vicente Lourenço Damaso, inscrito(a) no CPF sob o nº 065.162.184-47 como gestor(a) do contrato relativo à nota de empenho nº 40/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) Werika Guedes da Silva, inscrito(a) no CPF sob o nº 116.626.814-45, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 40/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 40/000, referente ao pagamento em favor da empresa Supra Distribuidora, inscrita no CNPJ sob o nº 30.294.882/0001-06, tendo em vista a Ata de Registro de Preço nº 025/2022, Processo Licitatório nº 006/2022, Pregão Eletrônico (SRP) nº 002/2022 que tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza, através de sistema de registro de preços, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria de Educação e demais secretarias e órgãos do município de Igarassu, por um período de 12 (doze) meses.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

RICARDO MARCIO PORTO DE BARROS GÓES

Presidente da ADEMIG

Publicado por:

Werika Guedes da Silva

Código Identificador:FA409819**AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE
IGARASSU - ADEMIG
PORTARIA 020/2022****PORTARIA Nº 020/2022**

A AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, através do Presidente Ricardo Marcio Porto de Barros Góes, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) Antônio Vicente Lourenço Damaso, inscrito(a) no CPF sob o nº 065.162.184-47, como gestor(a) do contrato relativo à nota de empenho nº 45/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) Werika Guedes da Silva, inscrito(a) no CPF sob o nº 116.626.814-45, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 45/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 45/000, referente ao pagamento em favor da empresa Mil Comercio de Materiais de Construção EIRELLI, inscrita no CNPJ sob o nº 34.351.431/0001-14, tendo em vista a Ata de Registro de Preço nº 016/2022, Processo Licitatório nº 006/2022, Pregão Eletrônico (SRP) nº 002/2022 que tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza, através de sistema de registro de preços, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria de Educação e demais secretarias e órgãos do município de Igarassu, por um período de 12 (doze) meses.

Art. 4º. Ao(A) Gestor(a) caberão as seguintes atribuições: convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual; manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato; coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária; emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação; receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado; acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste,

reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutoria que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;

5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;

6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá

incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 23 de junho de 2022.

RICARDO MARCIO PORTO DE BARROS GÓES

Presidente da ADEMIG

Publicado por:

Werika Guedes da Silva

Código Identificador:04EB037F

IGAPREV

PENSÃO POR MORTE DE IVONETE MARIA DE SOUZA

PORTARIA Nº 36/2022

O GERENTE DO IGAPREV (Regime Próprio de Previdência do Município de Igarassu), conjuntamente com a PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO e a ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO do referido órgão, no uso das atribuições prescritas no Art. 28, Inciso XI e 29, Inciso IV da Lei Complementar 023/2012

Considerando o requerimento de pensão por morte formulado pelo Sr. **SEVERINO JOÃO DE SOUZA** em decorrência do falecimento de sua esposa, a servidora **IVONETE MARIA DE SOUZA, matrícula 2215, Auxiliar de Enfermagem**, falecida em 30 de abril de 2022, conforme certidão de óbito registrada sob o nº 14588, do Livro C-75, às folhas 117 do Serviço Registral de Igarassu

RESOLVE

Conceder o benefício previdenciário de **pensão por morte ao Sr. SEVERINO JOÃO DE SOUZA**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas nº 180.601.104-20, esposo da ex-servidora **IVONETE MARIA DE SOUZA, matrícula 2215, Auxiliar de Enfermagem**, com fundamento no Art. 40, §7 inciso I da Constituição Federal c/c art. 8º, Inciso I e Artigos 36, Inciso II, alínea "a", 50, inciso I e 51, inciso II da Lei complementar Municipal nº 23/2012 alterada pela Lei Complementar Municipal 058/2016.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Igarassu, 20 de Junho de 2022

FRANCISCO BARRETO DE MENEZES LEITE.

Gerente de Previdência

EZI FRANCISCA DA SILVA PAULINO.

Ass. Adm. Financeiro.

HÉLIDA LUZIA DE ARRUDA LIMA.

Presidente Conselho Deliberativo

Publicado por:

Ezi Francisca da Silva Paulino

Código Identificador:33326FD9

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU/ SECRETARIA DA CIDADE

PORTARIA Nº 024/2022

PORTARIA Nº 024/2022

A SECRETARIA DA CIDADE, através do(a) Secretário Amaury Henrique do Nascimento Neto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Janilson André do Nascimento Ramalho**, inscrito no CPF sob o nº **088.294.664-17**, como gestor do contrato relativo à nota de empenho nº 2086/000.

Art. 2º. Designar o servidor **Jocilene Maria da Silva**, inscrito no CPF sob o nº **057.891.384-46**, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 2086/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº **2086/000** referente ao pagamento em favor da empresa **IJM COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº **37.928.022/0001-26**, tendo em vista o **Processo licitatório FMAS nº 005/2022 - Pregão Eletrônico SRP nº 001/2022 - Ata de Registro de Preços nº 009/2022**, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Art. 4º. Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

- a) convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;
- b) manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;
- c) coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;
- d) emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
- e) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
- f) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;
- g) zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;
- h) devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;
- i) acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;
- j) controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;
- k) encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;
- l) exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

- m) controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;
- n) encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;
- o) instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;
- p) oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;
- q) orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;
- r) informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;
- s) receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;
- t) realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;
- u) acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;
- v) informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;
- w) manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;
- x) assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;
- y) negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;
- z) solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;
- aa) elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;
- bb) prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;
- cc) analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;
- dd) encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.
- ee) O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:
 1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número da ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
 2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
 3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
 4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
 5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
 6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

- a) participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;
- b) verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- c) anotar, em processo específico, quando atuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- d) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- e) realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;
- f) registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
- g) manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;
- h) submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;
- i) receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;
- j) analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;
- k) propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;
- l) apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;
- m) informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- n) propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;
- o) elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
- p) realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;
- q) desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.
- r) organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;
- s) verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;
- t) analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;
- u) realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

v) instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu/PE, 27 de junho de 2022.

AMAURY HENRIQUE DO NASCIMENTO NETO

Secretário da Secretaria da Cidade

Publicado por:

Janilson André do Nascimento Ramalho

Código Identificador:AD03CDC1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU/ SECRETARIA
DA CIDADE
PORTARIA Nº 025/2022**

PORTARIA Nº 025/2022

A **SECRETARIA DA CIDADE**, através do(a) Secretário Amaury Henrique do Nascimento Neto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Janilson André do Nascimento Ramalho**, inscrito no CPF sob o nº **088.294.664-17**, como gestor do contrato relativo à nota de empenho nº **2087/000**.

Art. 2º. Designar o servidor **Jocilene Maria da Silva**, inscrito no CPF sob o nº **057.891.384-46**, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº **2087/000**.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº **2087/000** referente ao pagamento em favor da empresa **MIL COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº **34.351.431/0001-14**, tendo em vista o **Processo licitatório FMAS nº 005/2022 - Pregão Eletrônico SRP nº 001/2022 - Ata de Registro de Preços nº 0014/2022**, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**.

Art. 4º. Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

- a) convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;
- b) manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;
- c) coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;
- d) emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
- e) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

f) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

g) zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

h) devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

i) acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

j) controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

k) encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

l) exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

m) controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

n) encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

o) instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

p) oficializar a contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

q) orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

r) informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

s) receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

t) realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

u) acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

v) informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

w) manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

x) assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

y) negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

z) solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

aa) elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

bb) prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em

atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

cc) analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

dd) encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

ee) O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número da ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

- a) participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;
- b) verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- c) anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- d) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- e) realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;
- f) registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
- g) manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;
- h) submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;
- i) receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;
- j) analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;
- k) propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;
- l) apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;
- m) informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

- n) propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;
- o) elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
- p) realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;
- q) desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.
- r) organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;
- s) verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;
- t) analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;
- u) realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;
- v) instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu/PE, 27 de junho de 2022.

AMAURY HENRIQUE DO NASCIMENTO NETO

Secretário da Secretaria da Cidade

Publicado por:

Janilson André do Nascimento Ramalho

Código Identificador:01B746D0

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU/ SECRETARIA
DA CIDADE
PORTARIA Nº026/2022**

PORTARIA Nº 026/2022

A **SECRETARIA DA CIDADE**, através do(a) Secretário Amaury Henrique do Nascimento Neto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Janilson André do Nascimento Ramalho**, inscrito no CPF sob o nº **088.294.664-17**, como gestor do contrato relativo à nota de empenho nº **2091/000**.

Art. 2º. Designar o servidor **Jocilene Maria da Silva**, inscrito no CPF sob o nº **057.891.384-46**, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº **2091/000**.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº **1634/000** referente ao pagamento em favor da empresa **VALOR SUPRIMENTO COMERCIO DE MATERIAL DE CONSUMO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº **70.066.840/0001-32**, tendo em vista o **Processo licitatório FMAS nº 005/2022 - Pregão Eletrônico SRP nº 001/2022 - Ata de Registro de Preços nº 006/2022**, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE,**

ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Art. 4º. Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

- a) convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;
- b) manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;
- c) coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;
- d) emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
- e) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
- f) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;
- g) zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;
- h) devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;
- i) acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;
- j) controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;
- k) encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;
- l) exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;
- m) controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;
- n) encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;
- o) instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;
- p) oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;
- q) orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;
- r) informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;
- s) receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

- t) realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;
- u) acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;
- v) informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;
- w) manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;
- x) assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;
- y) negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;
- z) solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;
- aa) elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;
- bb) prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;
- cc) analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;
- dd) encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.
- ee) O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:
1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número da ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
 2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
 3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
 4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
 5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
 6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

- a) participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;
- b) verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- c) anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- d) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- e) realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;
- f) registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
- g) manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução;

- eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;
- h) submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;
- i) receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;
- j) analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;
- k) propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;
- l) apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;
- m) informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- n) propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;
- o) elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
- p) realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;
- q) desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.
- r) organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;
- s) verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;
- t) analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;
- u) realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;
- v) instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu/PE, 27 de junho de 2022.

AMAURY HENRIQUE DO NASCIMENTO NETO
Secretário da Secretaria da Cidade

Publicado por:

Janilson André do Nascimento Ramalho
Código Identificador:41ACEF1D

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU/ SECRETARIA
DA CIDADE
PORTARIA Nº027/2022**

PORTARIA Nº 027/2022

A **SECRETARIA DA CIDADE**, através do(a) Secretário Amaury Henrique do Nascimento Neto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Janilson André do Nascimento Ramalho**, inscrito no CPF sob o nº **088.294.664-17**, como gestor do contrato relativo à nota de empenho nº **2089/000**.

Art. 2º. Designar o servidor **Jocilene Maria da Silva**, inscrito no CPF sob o nº **057.891.384-46**, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº **2089/000**.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº **2089/000** referente ao pagamento em favor da empresa **MILKA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **35.416.437/0001-95**, tendo em vista o **Processo licitatório FMAS nº 005/2022 - Pregão Eletrônico SRP nº 001/2022 - Ata de Registro de Preços nº 0015/2022**, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**.

Art. 4º. Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

- a) convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;
- b) manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;
- c) coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;
- d) emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
- e) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
- f) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;
- g) zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;
- h) devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;
- i) acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;
- j) controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;
- k) encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;
- l) exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos

documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

- m) controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;
- n) encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;
- o) instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;
- p) oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;
- q) orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;
- r) informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;
- s) receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;
- t) realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;
- u) acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;
- v) informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;
- w) manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;
- x) assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;
- y) negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;
- z) solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;
- aa) elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;
- bb) prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;
- cc) analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;
- dd) encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.
- ee) O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:
 1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número da ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
 2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
 3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
 4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
 5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;

6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

- a) participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;
- b) verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- c) anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- d) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- e) realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;
- f) registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
- g) manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;
- h) submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;
- i) receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;
- j) analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;
- k) propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;
- l) apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;
- m) informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- n) propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;
- o) elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
- p) realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;
- q) desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.
- r) organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;
- s) verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;
- t) analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;
- u) realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá

incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

v) instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu/PE, 27 de junho de 2022.

AMAURY HENRIQUE DO NASCIMENTO NETO

Secretário da Secretaria da Cidade

Publicado por:

Janilson André do Nascimento Ramalho

Código Identificador:5290E413

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU/ SECRETARIA
DA CIDADE
PORTARIA Nº 028/2022**

PORTARIA Nº 028/2022

A **SECRETARIA DA CIDADE**, através do(a) Secretário Amaury Henrique do Nascimento Neto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Janilson André do Nascimento Ramalho**, inscrito no CPF sob o nº **088.294.664-17**, como gestor do contrato relativo à nota de empenho nº **2088/000**.

Art. 2º. Designar o servidor **Jocilene Maria da Silva**, inscrito no CPF sob o nº **057.891.384-46**, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº **2088/000**.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº **2088/000** referente ao pagamento em favor da empresa **MIL COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELLI**, inscrita no CNPJ sob o nº **34.351.413/0001-14**, tendo em vista o **Processo licitatório FMAS nº 0056/2022 - Pregão Eletrônico SRP nº 002/2022 - Ata de Registro de Preços nº 0016/2022**, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**.

Art. 4º. Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

- a) convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;
- b) manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;
- c) coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;
- d) emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

e) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

f) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

g) zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

h) devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

i) acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

j) controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

k) encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

l) exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

m) controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

n) encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

o) instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

p) oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

q) orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

r) informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

s) receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

t) realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

u) acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

v) informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

w) manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

x) assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

y) negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

z) solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

aa) elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

bb) prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

cc) analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

dd) encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

ee) O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número da ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

- a) participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;
- b) verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- c) anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- d) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- e) realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;
- f) registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
- g) manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;
- h) submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;
- i) receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;
- j) analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;
- k) propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

- l) apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;
- m) informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- n) propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;
- o) elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
- p) realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;
- q) desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.
- r) organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;
- s) verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;
- t) analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;
- u) realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;
- v) instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu/PE, 27 de junho de 2022.

AMAURY HENRIQUE DO NASCIMENTO NETO

Secretário da Secretaria da Cidade

Publicado por:

Janilson André do Nascimento Ramalho

Código Identificador:5A4672B5

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU/ SECRETARIA
DA CIDADE
PORTARIA Nº029/2022**

PORTARIA Nº 029/2022

A **SECRETARIA DA CIDADE**, através do(a) Secretário Amaury Henrique do Nascimento Neto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Janilson André do Nascimento Ramalho**, inscrito no CPF sob o nº **088.294.664-17**, como gestor do contrato relativo à nota de empenho nº **2090/000**.

Art. 2º. Designar o servidor **Jocilene Maria da Silva**, inscrito no CPF sob o nº **057.891.384-46**, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº **2090/000**.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº **2090/000** referente ao pagamento em favor da empresa **FRANCIS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o

nº**24.348.443/0001-36**, tendo em vista o **Processo licitatório FMAS nº 005/2022 - Pregão Eletrônico SRP nº 001/2022 - Ata de Registro de Preços nº 0022/2022**, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Art. 4º. Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

- a) convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;
- b) manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;
- c) coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;
- d) emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
- e) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
- f) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;
- g) zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;
- h) devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;
- i) acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;
- j) controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;
- k) encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;
- l) exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;
- m) controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;
- n) encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;
- o) instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;
- p) oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;
- q) orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;
- r) informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

- s) receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;
- t) realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;
- u) acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;
- v) informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;
- w) manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;
- x) assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;
- y) negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;
- z) solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;
- aa) elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;
- bb) prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;
- cc) analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;
- dd) encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.
- ee) O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:
1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número da ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
 2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
 3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
 4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
 5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
 6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

- a) participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;
- b) verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- c) anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- d) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- e) realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;
- f) registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

- g) manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;
- h) submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;
- i) receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;
- j) analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;
- k) propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;
- l) apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;
- m) informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- n) propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;
- o) elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
- p) realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;
- q) desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.
- r) organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;
- s) verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;
- t) analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;
- u) realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;
- v) instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu/PE, 27 de junho de 2022.

AMAURY HENRIQUE DO NASCIMENTO NETO
Secretário da Secretaria da Cidade

Publicado por:

Janilson André do Nascimento Ramalho

Código Identificador:FE285781

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 065/2022

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, através da Secretária ANDREIKA ASSEKER AMARANTE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) Nelcinda Mendes da Silva, inscrito(a) no CPF sob o nº 717.623.294-68, como gestor(a) do contrato relativo as notas de empenho nº 485/000, 486/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) Dinamerico Carlos Celestino do Rego, inscrito(a) no CPF sob o nº 059.646.404-51, como fiscal do contrato relativo as notas de empenho nº 485/000, 486/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado as notas de empenho as notas de empenho nº 485/000, 486/000, referente ao pagamento em favor da empresa VALOR SUPRIMENTOS-COMERCIO DE MATERIAL DE CONSUMO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 70.066.84/0001-32, tendo em vista o Processo nº 005/2022 – Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) DE Nº001/2022 que tem como objeto o(a) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12(DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO FMAS DE Nº 005/2022. PREGÃO ELETRÔNICO SRP DE Nº001/2022, ATA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº006/2022.

Art. 4º. Ao(A) Gestor(a) caberão as seguintes atribuições: convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual; manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste,

reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassarem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;

4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;

5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;

6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar

de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 15 de junho de 2022

ANDREIKA ASSEKER AMARANTE

Secretária de Educação

Publicado por:

Maria dos Prazeres dos Santos Silva

Código Identificador:3C052C0D

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 056/2022

A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, através da Secretária ANDREIKA ASSEKER AMARANTE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) Leonardo Sebastião da Silva, inscrito(a) no CPF sob o nº 685.998.114-87, como gestor(a) do contrato relativo as notas de empenho nº 470/000, 473/000, 474/000, 475/000, 481/000, 487/000, 488/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) Fábio Lourenço de Carvalho, inscrito(a) no CPF sob o nº 083.086.094-06, como fiscal do contrato relativo as notas de empenho nº 470/000, 473/000, 474/000, 475/000, 481/000, 487/000, 488/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado as notas de empenho nº 470/000, 473/000, 474/000, 475/000, 481/000, 487/000, 488/000, referente ao pagamento em favor da empresa EMMANUEL INACIO DE LIMA ARAUJO, inscrita no CNPJ sob o nº 35.974.730/0001-78, tendo em vista o Processo nº 004/2022 – Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº004/2022 que tem como objeto o(a) REGISTRO DE PREÇO, POR UM PERÍODO DE 12(DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA POSSÍVEIS FUTURAS ADESÕES, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DO COMUPE E DE CADA MUNICÍPIO CONSORCIADO.

Art. 4º. Ao(A) Gestor(a) caberão as seguintes atribuições: convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual; manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;

2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;

4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;

5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;

6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens:

existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução;

eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso;

fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar

de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;
desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.
organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;
verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;
analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;
realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;
instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 06 de junho de 2022

ANDREIKA ASSEKER AMARANTE
Secretária de Educação

Publicado por:
Maria dos Prazeres dos Santos Silva
Código Identificador:32B27911

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 057/2022

A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, através da Secretária ANDREIKA ASSEKER AMARANTE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) Leonardo Sebastião da Silva, inscrito(a) no CPF sob o nº 685.998.114-87, como gestor(a) do contrato relativo a nota de empenho nº 477/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) Fábio Lourenço de Carvalho, inscrito(a) no CPF sob o nº 083.086.094-06, como fiscal do contrato relativo a nota de empenho nº 477/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado a nota de empenho nº 477/000, referente ao pagamento em favor da empresa ESFERA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.328.910/0001-11, tendo em vista o Processo nº 004/2022 – Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº004/2022 que tem como objeto o(a) REGISTRO DE PREÇO, POR UM PERÍODO DE 12(DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA POSSÍVEIS FUTURAS ADESÕES, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DO COMUPE E DE CADA MUNICIPIO CONSORCIADO.

Art. 4º. Ao(A) Gestor(a) caberão as seguintes atribuições:
convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;
emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;
zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;
devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;
acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;
controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;
encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;
exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;
controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;
encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;
instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;
orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;
informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;
receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;
realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;
acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;
informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;
manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;
assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada.

É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para

atoste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar

de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 06 de junho de 2022

ANDREIKA ASSEKER AMARANTE

Secretária de Educação

Publicado por:

Maria dos Prazeres dos Santos Silva

Código Identificador:CA4C904C

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 058/2022**

A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, através da Secretária ANDREIKA ASSEKER AMARANTE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) Leonardo Sebastião da Silva, inscrito(a) no CPF sob o nº 685.998.114-87, como gestor(a) do contrato relativo a nota de empenho nº 479/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) Fábio Lourenço de Carvalho, inscrito(a) no CPF sob o nº 083.086.094-06, como fiscal do contrato relativo a nota de empenho nº 479/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado a nota de empenho nº 479/000, referente ao pagamento em favor da empresa LAPTOP COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 34.770.156/0001-73, tendo em vista o Processo nº 004/2022 – Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº004/2022 que tem como objeto o(a) REGISTRO DE PREÇO, POR UM PERÍODO DE 12(DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA POSSÍVEIS FUTURAS ADESÕES, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DO COMUPE E DE CADA MUNICIPIO CONSORCIADO.

Art. 4º. Ao(À) Gestor(a) caberão as seguintes atribuições: convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual; manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária; emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação; receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações; zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato; devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado; acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato; controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento; encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência; exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido; controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade; encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação; instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS; orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades; informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a

aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato; receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados; realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato; acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços; informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar; manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza; assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos; negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado; solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste; elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato; prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico; analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador; encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis. O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições: participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual; verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual; anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação; registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior; receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais; analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada; apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato; informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual; propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato; elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato; realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança; desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais; organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza; verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas; analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada; realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação; instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 06 de junho de 2022

ANDREIKA ASSEKER AMARANTE
Secretária de Educação

Publicado por:
Maria dos Prazeres dos Santos Silva
Código Identificador:D1FC5EE4

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 059/2022

A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, através da Secretária ANDREIKA ASSEKER AMARANTE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) Leonardo Sebastião da Silva, inscrito(a) no CPF sob o nº 685.998.114-87, como gestor(a) do contrato relativo a nota de empenho nº 484/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) Fábio Lourenço de Carvalho, inscrito(a) no CPF sob o nº 083.086.094-06, como fiscal do contrato relativo a nota de empenho nº 484/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado a nota de empenho nº 484/000, referente ao pagamento em favor da empresa 3P DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.957.607/0001-80, tendo em vista o Processo nº 004/2022 – Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº004/2022 que tem como objeto o(a) REGISTRO DE PREÇO, POR UM PERÍODO DE 12(DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA POSSÍVEIS FUTURAS ADESÕES, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DO COMUPE E DE CADA MUNICIPIO CONSORCIADO.

Art. 4º. Ao(A) Gestor(a) caberão as seguintes atribuições: convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual; manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária; emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação; receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações; zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato; devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado; acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato; controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento; encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência; exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;
encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;
instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;
orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;
informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;
encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens:
existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução;
eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso;
fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar

de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 06 de junho de 2022

ANDREIKA ASSEKER AMARANTE

Secretária de Educação

Publicado por:

Maria dos Prazeres dos Santos Silva

Código Identificador:ED443E99

**SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
PORTARIA Nº 003/2022 - PROCON**

PORTARIA Nº 003/2022

Á **PRESIDENCIA do PROCON**, através do (a) presidente (a) **LIVIA KARINE ARAUJO DE ALMENDA NUNES**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **CLAUDIO FISCH JUNIOR**, inscrito(a) no CPF sob o nº 064.470.044-04, como gestor(a) do contrato relativo à nota de empenho nº**1963/000**.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **MAURILIA PEREIRA DA SILVA**, inscrito(a) no CPF sob o nº 921.652.494-49, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº**1963/000**.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº**1963/000**, referente ao pagamento em favor da empresa **FRANCIS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº **24.348.443/0001-36**, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022, Ata de Registro de Preço 022/2022 que tem como objeto a aquisição **FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROCON IGARASSU**.

Art. 4º. Ao (À) Gestor (a) caberão as seguintes atribuições:

Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

Manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

Coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

Encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

Exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

Controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

Encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

Oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

Orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

Informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

Receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

Realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

Informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

Manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada.

É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

Negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

Solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

Prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

Analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

Participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 21 de Junho de 2022.

LIVIA KARINE ARAUJO DE ALMEIDA NUNES

Presidente

Publicado por:

Maria Elizabete Dias Machado

Código Identificador:B46A930D

**SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
PORTARIA Nº 004/2022 - PROCON**

PORTARIA Nº 004/2022

À PRESIDENCIA do PROCON, através do (a) presidente (a) LIVIA KARINE ARAUJO DE ALMEIDA NUNES, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) CLAUDIO FISCH JUNIOR, inscrito(a) no CPF sob o nº 064.470.044-04, como gestor(a) do contrato relativo à nota de empenho nº1958/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) MAURILIA PEREIRA DA SILVA, inscrito(a) no CPF sob o nº 921.652.494-49, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº1958/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº1958/000, referente ao pagamento em favor da empresa **MAX BIG COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL EIRELI** inscrita no CNPJ sob o nº 20.081.283/0001-50, tendo em vista o PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 006.2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002.2022, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2022, que tem como objeto a aquisição do **FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROCON IGARASSU.**

Art. 4º. Ao (À) Gestor (a) caberão as seguintes atribuições:

Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

Manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para

conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

Coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

Encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

Exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

Controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

Encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

Oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

Orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

Informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

Receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

Realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

Informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

Manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

Negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

Solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutoria que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

Prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

Analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

Participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens:

existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por

exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 21 de Junho de 2022.

LIVIA KARINE ARAUJO DE ALMEIDA NUNES

Presidente

Publicado por:

Maria Elizabete Dias Machado

Código Identificador:F2691BB1

**SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
PORTARIA Nº 005/2022 - PROCON**

PORTARIA Nº 005/2022

Á PRESIDENCIA do PROCON, através do (a) presidente (a) LIVIA KARINE ARAUJO DE ALMEIDA NUNES, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) CLAUDIO FISCH JUNIOR, inscrito(a) no CPF sob o nº 064.470.044-04, como gestor(a) do contrato relativo à nota de empenho nº1956/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) MAURILIA PEREIRA DA SILVA, inscrito(a) no CPF sob o nº 921.652.494-49, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº1956/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº1956/000, referente ao pagamento em favor da empresa ECO

DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS LTDA inscrita no CNPJ sob o nº **36.441.415/0001-48**, tendo em vista o PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 006.2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 002.2022, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2022, que tem como objeto a aquisição do **FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROCON MUNICIPAL DE IGARASSU.**

Art. 4º. Ao (À) Gestor (a) caberão as seguintes atribuições:

Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

Manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

Coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

Encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

Exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

Controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

Encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

Oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

Orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

Informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

Receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

Realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

Informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

Manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência dos setores de fiscalização de contratos;

Negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

Solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolútoría que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

Prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

Analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

Participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens:

existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 15 de Junho de 2022.

LIVIA KARINE ARAUJO DE ALMEIDA NUNES

Presidente

Publicado por:

Maria Elizabete Dias Machado

Código Identificador:91166B27

**SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
PORTARIA Nº 006/2022 - PROCON**

PORTARIA Nº 006/2022

À PRESIDENCIA do PROCON, através do (a) presidente (a) LIVIA KARINE ARAUJO DE ALMENDA NUNES, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,
RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) CLAUDIO FISCH JUNIOR, inscrito(a) no CPF sob o nº 064.470.044-04, como gestor(a) do contrato relativo à nota de empenho nº1957/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) MAURILIA PEREIRA DA SILVA, inscrito(a) no CPF sob o nº 921.652.494-49, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº1957/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº1957/000, referente ao pagamento em favor da empresa **SUPRA DISTRIBUIDORA** inscrita no CNPJ sob o nº 30.294.882/0001-06, tendo em vista o PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 006.2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002.2022, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2022, que tem como objeto a aquisição do **FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROCON MUNICIPAL DE IGARASSU.**

Art. 4º. Ao (À) Gestor (a) caberão as seguintes atribuições:
Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;
Manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;
Coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;
Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;
Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;
Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;
Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;
Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;
Encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;
Exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;
Controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;
Encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente

atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;
Instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;
Oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;
Orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;
Informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;
Receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;
Realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;
Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;
Informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;
Manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;
Assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;
Negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;
Solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;
elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;
Prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;
Analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;
Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassarem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.
O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:
1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.
Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberão as seguintes atribuições:
Participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;
Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a

quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 15 de Junho de 2022.

LIVIA KARINE ARAUJO DE ALMEIDA NUNES

Presidente

Publicado por:

Maria Elizabete Dias Machado
Código Identificador:6197A8C5

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
PORTARIA Nº 008/2022 - PROCON

PORTARIA Nº 008/2022

Á **PRESIDENCIA do PROCON**, através do (a) presidente (a) LIVIA KARINE ARAUJO DE ALMEIDA NUNES, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. N Designar o(a) servidor(a) CLAUDIO FISCH JUNIOR, inscrito(a) no CPF sob o nº 064.470.044-04, como gestor(a) do contrato relativo à nota de empenho nº1966/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) MAURILIA PEREIRA DA SILVA, inscrito(a) no CPF sob o nº 921.652.494-49, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº1966/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº1966/000, referente ao pagamento em favor da empresa **IJM COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI** inscrita no CNPJ sob o nº 37.928.022/0001-26, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022, ATA DE REGISTRO DE PREÇO 009/2022 que tem como objeto contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, através de sistema de registro de preços, para atender as necessidades do Procon Municipal de Igarassu.

Art. 4º. Ao(À) Gestor (a) caberão as seguintes atribuições:

Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

Manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

Coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;
Encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

Exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

Controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

Encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

Oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

Orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

Informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

Receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

Realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

Informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

Manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência dos setores de fiscalização de contratos;

Negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

Solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

Prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

Analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassarem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;

2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;

4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;

5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;

6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

Participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens:

existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 21 de Junho de 2022.

LIVIA KARINE ARAUJO DE ALMEIDA NUNES

Presidente

Publicado por:

Maria Elizabete Dias Machado
Código Identificador:951C0065

**SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
PORTARIA Nº 009/2022 - PROCON**

PORTARIA Nº 009/2022

À PRESIDENCIA do PROCON, através do (a) presidente (a) LIVIA KARINE ARAUJO DE ALMENDA NUNES, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. N Designar o(a) servidor(a) CLAUDIO FISCH JUNIOR, inscrito(a) no CPF sob o nº 064.470.044-04, como gestor(a) do contrato relativo à nota de empenho nº1965/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) MAURILIA PEREIRA DA SILVA, inscrito(a) no CPF sob o nº 921.652.494-49, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº1965/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº1965/000, referente ao pagamento em favor da empresa **MIL COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI** inscrita no CNPJ sob o nº 34.351.431/0001-14, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022, ATA DE REGISTRO DE PREÇO 014/2022 que tem como objeto contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, através de sistema de registro de preços, para atender as necessidades do Procon Municipal de Igarassu.

Art. 4º. Ao(A) Gestor (a) caberão as seguintes atribuições:
Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;
Manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;
Coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;
Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

Encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

Exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

Controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

Encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

Oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

Orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

Informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

Receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

Realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

Informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

Manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

Negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

Solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

Prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em

atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

Analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

Participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 21 de Junho de 2022.

LIVIA KARINE ARAUJO DE ALMEIDA NUNES

Presidente

Publicado por:

Maria Elizabete Dias Machado

Código Identificador:7F047046

**SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
PORTARIA Nº 010/2022 - PROCON**

PORTARIA Nº 010/2022

À PRESIDENCIA do PROCON, através do (a) presidente (a) LIVIA KARINE ARAUJO DE ALMEIDA NUNES, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. N Designar o(a) servidor(a) CLAUDIO FISCH JUNIOR, inscrito(a) no CPF sob o nº 064.470.044-04, como gestor(a) do contrato relativo à nota de empenho nº1964/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) MAURILIA PEREIRA DA SILVA, inscrito(a) no CPF sob o nº 921.652.494-49, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº1964/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº1964/000, referente ao pagamento em favor da empresa **MILKA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº35.416.437/0001-95, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022, ATA DE REGISTRO DE PREÇO 015/2022 que tem cujo objeto contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, através de sistema de registro de preços, para atender as necessidades do Procon Municipal de Igarassu.

Art. 4º. Ao(A) Gestor (a) caberão as seguintes atribuições:

Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

Manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

Coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

Encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

Exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

Controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

Encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

Oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

Orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

Informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

Receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

Realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

Informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

Manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

Negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

Solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

Prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

Analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

Participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 21 de Junho de 2022.

LIVIA KARINE ARAUJO DE ALMEIDA NUNES

Presidente

Publicado por:

Maria Elizabete Dias Machado

Código Identificador:B0F7004D

**SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
PORTARIA Nº 002/2022 - PROCON**

PORTARIA Nº 002/2022

Á PRESIDENCIA do PROCON, através do (a) presidente (a) LIVIA KARINE ARAUJO DE ALMENDA NUNES, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,
RESOLVE:

Art. 1º. N Designar o(a)servidor(a)CLAUDIO FISCH JUNIOR, inscrito(a) no CPF sob o nº 064.470.044-04, como gestor(a)do contrato relativo à nota de empenho nº1821/000.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a)MAURILIA PEREIRA DA SILVA, inscrito(a) no CPF sob o nº 921.652.494-49, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº1821/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº1821/000, referente ao pagamento em favor da empresa VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 17.417.928/0001-79, tendo em vista o Processo Licitatório nº 060/2021, ATA DE REGISTRO DE PREÇO 001/2022 que tem como objeto a aquisição com instalação de aparelhos de ares- condicionados split, tecnologia inverter, para climatização das dependências do Procon Municipal de Igarassu.

Art. 4º. Ao(À) Gestor (a) caberão as seguintes atribuições:

Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

Manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

Coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

Encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

Exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

Controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

Encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

Oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

Orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

Informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a

aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

Receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

Realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

Informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

Manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

Negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

Solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

Prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

Analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassarem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

Participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 10 de Junho de 2022.

LIVIA KARINE ARAUJO DE ALMEIDA NUNES

Presidente

Publicado por:

Maria Elizabete Dias Machado

Código Identificador:B6161382

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO P.E Nº 010/2022 - PROCESSO
Nº 016/2022.

A Secretaria de Educação, torna pública a HOMOLOGAÇÃO do PROCESSO Nº 016/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS, PARA COMPOR O CAPI (CENTRO DE ATENDIMENTO DO PROFESSOR DE IGARASSU), A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IGARASSU, AS CRECHES E AS NOVAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO**, em favor da empresa: MIDAS INFORMÁTICA E PRODUTOS, inscrita no CNPJ Nº 19.299.157/0001-98, com sede na Avenida T2, nº 1810, Sala 09, Galeria via T2, Sítio Bueno – Goiânia-GO, CEP: 74210-010, vencedora do **Item 1**, perfazendo o valor total: **R\$ 30.399,20 (trinta mil trezentos e noventa e nove reais e vinte centavos)** e do **Item 11**, perfazendo o valor total: **R\$ 87.475,00 (oitenta e sete mil quatrocentos e setenta e cinco reais)**; perfazendo o valor total global de **R\$ 117.874,20 (cento e dezessete mil oitocentos e setenta e quatro reais e vinte centavos)**; e empresa: FERRUD COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ Nº 03.036.083/0001-67, com sede na Rua Leandro Barreto, nº 1361, loja 04, Jardim São Paulo, Recife-PE, CEP: 50910-220, vencedora do **Item 3**, perfazendo o valor total: **R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**, **Item 7**, perfazendo o valor total: **R\$ 94.000,00 (noventa e quatro mil reais)**, **Item 9**, perfazendo o valor total: **R\$ 14.030,00 (quatorze mil e trinta reais)**, **Item 14**, perfazendo o valor total: **R\$ 14.350,00 (quatorze mil trezentos e cinquenta reais)** e do **Item 15**, perfazendo o valor total de **R\$ 12.555,00 (doze mil quinhentos e cinquenta e cinco reais)**, todos perfazendo o valor total global de **R\$ 152.935,00 (cento e cinquenta e dois mil novecentos e trinta e cinco reais)**; e empresa: VMLX ELETRÔNICOS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ Nº 03.800.477/0001-40, com sede na Rua Luíz Cirimbelli, nº 1659, Sala 02, Imigrantes, Turvo-SC, CEP: 88930-000, vencedora do **Item 10**, perfazendo o valor total global de **R\$ 59.997,00 (cinquenta e nove mil novecentos e noventa e sete reais)**.
Perfazendo o valor total global do processo de: **R\$ 330.806,20 (trezentos e trinta mil oitocentos e seis reais e vinte centavos)**. Com fundamento na Lei Federal nº 10.520/02, 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, 27 de junho de 2022.

ANDREIKA ASSEKER AMARANTE

Secretária de Educação

Publicado por:

Rafaela Galdino da Silva

Código Identificador:03B1F4A1

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO P.E Nº 007/2022 - PROCESSO Nº 011/2022.

A Secretaria de Gestão Integrada, torna pública a HOMOLOGAÇÃO do PROCESSO Nº 011/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2022, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), PARA USO DOS FUNCIONÁRIOS RESPONSÁVEIS PELA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE IGARASSU-PE**, em favor da empresa: RC SERVIÇOS & CONSERVAÇÃO EIRELI, inscrita no CNPJ Nº 32.337.973/80001-07, com sede na Av. Barras, nº 34, Barra de Jangada, Jaboatão dos Guararapes-PE, CEP: 54490-064, vencedora do **Item 11**, perfazendo o valor total global do processo de **R\$ 2.022,45 (dois mil e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos)**. Com fundamento na Lei Federal nº 10.520/02, 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, 27 de junho de 2022.

DARIO UCHIKAWA

Secretário de Gestão Integrada

Publicado por:
Rafaela Galdino da Silva
Código Identificador:89791AC5

SECRETARIA DE SAÚDE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS VIDEOGASTROSCÓPIO E VIDEOCOLONOSCÓPIO

Solicitação de cotação de preços para serviço de manutenção nos equipamentos vislumbrando a retomada de exames de endoscopia e colonoscopia no Complexo Hospitalar de Igarassu. A obtenção das especificações detalhada do produto poderá ser adquirida através **do e-mail: comprasfmsigarassu@gmail.com, c/c fabiomirandadcc@gmail.com até o dia 30/06/2022.**

Igarassu, 27 de Junho de 2022

SECRETARIA DE SAÚDE DE IGARASSU

Publicado por:

Fábio Gusmão de Miranda

Código Identificador:579B1625

SECRETARIA DE SAÚDE

TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº 002/2022 PSF TABATINGA

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA Nº 002/2022 PROCESSO Nº 025/2022

A **Secretaria de Saúde** do Município de Igarassu, tendo em vista o parecer da Comissão Permanente de Licitação RECONHECE e HOMOLOGA a Dispensa de Licitação visando a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL** situado na Rua Manoel Rosendo de Lima, nº 275, Lot. Cortegada, Quadra Z11, Lote 33, Tabatinga - Igarassu - PE sendo cessionário o **Sr. Alberito José da Silva Santana, CPF 083755434-97 identidade 7814982 SDS PE** para funcionamento do **POSTO DE SAÚDE DA FAMÍLIA- TABATINGA** fundamento no inciso X, do art. 24, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, ratificando em seu favor o valor total de **R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais)**.

Igarassu, 20 de maio de 2022

IGOR GABRIEL DE MORAIS SANTOS

Secretário de Saúde

Publicado por:

Secretaria Municipal de Saude

Código Identificador:3E64F30D

SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU PORTARIA 005/2022

PORTARIA Nº 005/2022

A **SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU**, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Antônio Jorge Rodrigues Paes Barreto, inscrito no CPF sob o nº 073.834.504-00, como gestor do contrato relativo à nota de empenho nº 1816/000.

Art. 2º. Designar o servidor Isaac Lopes Garcia de Melo, inscrito no CPF sob o nº 050.885.614-07, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1816/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1816/000, referente ao pagamento em favor da empresa MP3

Distribuição e Importação de utilidades e Material Escolar - Eireli, inscrita no CNPJ sob o nº 17.063.665/0001-47, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 005/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022.** Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual; manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato; coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária; emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação; receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações; zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato; devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado; acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato; controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento; encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência; exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido; controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade; encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação; instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI; oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS; orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades; informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a

aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato; receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados; realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato; acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços; informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar; manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza; assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos; negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado; solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste; elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato; prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico; analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador; encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassarem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberão as seguintes atribuições: participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação; registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:

Giselia Oliveira dos Santos

Código Identificador:0F031312

**SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
HISTÓRICO DE IGARASSU
PORTARIA 006/2022**

PORTARIA Nº 006/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Antônio Jorge Rodrigues Paes Barreto, inscrito no CPF sob o nº 073.834.504-00, como gestor do contrato relativo à nota de empenho nº 1817/000.

Art. 2º. Designar o servidor Isaac Lopes Garcia de Melo, inscrito no CPF sob o nº 050.885.614-07, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1817/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1817/000, referente ao pagamento em favor da empresa FR EMPRESA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E COMERCIO EIRELL, inscrita no CNPJ sob o nº 04.023.381/000185, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 007/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022.** Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste,

reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;

5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;

6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens:

existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução;

eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá

incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;
instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:

Giselia Oliveira dos Santos

Código Identificador:F02D6A1B

**SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
HISTÓRICO DE IGARASSU
PORTARIA 008/2022**

PORTARIA Nº 008/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Antônio Jorge Rodrigues Paes Barreto, inscrito no CPF sob o nº 073.834.504-00, como gestor do contrato relativo à nota de empenho nº 1819/000.

Art. 2º. Designar o servidor Isaac Lopes Garcia de Melo, inscrito no CPF sob o nº 050.885.614-07, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1819/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1819/000, referente ao pagamento em favor da empresa MAX BIG COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE LIMPEZA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 20.081.283/0001-50, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 010/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022.** Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;
manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;
coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;
emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutoria que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutoria que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutoria que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:

Giselia Oliveira dos Santos

Código Identificador:52861349

**SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
HISTÓRICO DE IGARASSU
PORTARIA 007/2022**

PORTARIA Nº 007/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Antônio Jorge Rodrigues Paes Barreto, inscrito no CPF sob o nº 073.834.504-00, como gestor do contrato relativo à nota de empenho nº 1818/000.

Art. 2º. Designar o servidor Isaac Lopes Garcia de Melo, inscrito no CPF sob o nº 050.885.614-07, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1818/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1818/000, referente ao pagamento em favor da empresa F DE ARAUJO FIGUEREDO EMBALAGENS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 32.793.636/0001-18, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 008/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA**

FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022. Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutoria que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso;

fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:

Gisélia Oliveira dos Santos

Código Identificador:43DA12D2

**SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
HISTÓRICO DE IGARASSU
PORTARIA 009/2022**

PORTARIA Nº 009/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Antônio Jorge Rodrigues Paes Barreto, inscrito no CPF sob o nº 073.834.504-00, como gestor do contrato relativo à nota de empenho nº 1820/000.

Art. 2º. Designar o servidor Isaac Lopes Garcia de Melo, inscrito no CPF sob o nº 050.885.614-07, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1820/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1820/000, referente ao pagamento em favor da empresa FRANCIS LIVRARIA PAPELARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 24.348.443/0001-36, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 013/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022.** Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de

mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:

Gisélia Oliveira dos Santos

Código Identificador:1F2F14B5

**SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
HISTÓRICO DE IGARASSU
PORTARIA 010/2022**

PORTARIA Nº 010/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Márcio Fernando Souza Rodrigues, inscrito no CPF sob o nº 580.996.974-72, como gestor do contrato relativo à nota de empenho nº 1806/000.

Art. 2º. Designar a servidora Rosa Joana Darck de Barros, inscrito no CPF sob o nº 028.028.444-66, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1806/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1806/000, referente ao pagamento em favor da empresa MP3 Distribuição e Importação de utilidades e Material Escolar - Eireli inscrita no CNPJ sob o nº 17.063.665/0001-47, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 005/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022.** Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual; manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato; coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária; emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação; receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato; devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado; acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato; controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento; encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência; exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido; controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade; encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação; instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI; oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS; orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades; informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato; receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados; realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato; acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços; informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar; manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza; assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos; negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado; solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste; elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato; prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador; encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando atuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:

Giselia Oliveira dos Santos

Código Identificador:A6C80454

**SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
HISTÓRICO DE IGARASSU
PORTARIA 011/02022**

PORTARIA Nº 011/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Márcio Fernando Souza Rodrigues, inscrito no CPF sob o nº 580.996.974-72, como gestor do contrato relativo à nota de empenho nº 1807/000.

Art. 2º. Designar a servidora Rosa Joana Darek de Barros, inscrito no CPF sob o nº 028.028.444-66, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1807/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1807/000, referente ao pagamento em favor da empresa FR EMPRESA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E COMERCIO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 04.023.381/0001-85, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 007/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E**

ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022. Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:

Giselia Oliveira dos Santos

Código Identificador:FA15958E

**SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
HISTÓRICO DE IGARASSU
PORTARIA 012/2022**

PORTARIA Nº 012/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em

conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Márcio Fernando Souza Rodrigues, inscrito no CPF sob o nº 580.996.974-72, como gestor do contrato relativo à nota de empenho nº 1808/000.

Art. 2º. Designar a servidora Rosa Joana Darck de Barros, inscrito no CPF sob o nº 028.028.444-66, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1808/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1808/000, referente ao pagamento em favor da empresa F DE ARAUJO FIGUEREDO EMBALAGENS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 32.793.636/0001-18, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 008/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022.** Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual; manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da

contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a

quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando atuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens:

- existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução;
- eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso;
- fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:

Giselia Oliveira dos Santos

Código Identificador:123DA4AD

**SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
HISTÓRICO DE IGARASSU
PORTARIA 013/2022**

PORTARIA Nº 013/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Márcio Fernando Souza Rodrigues, inscrito no CPF sob o nº 580.996.974-72, como gestor do contrato relativo à nota de empenho nº 1809/000.

Art. 2º. Designar a servidora Rosa Joana Darck de Barros, inscrito no CPF sob o nº 028.028.444-66, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1809/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1809/000, referente ao pagamento em favor da Empresa, MAX BIG COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE LIMPEZA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 20.081.283/0001-50, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 010/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022.** Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual; manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato; coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária; emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação; receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações; zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do

contrato; devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato; controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento; encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência; exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade; encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI; oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS; orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades; informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato; receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados; realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato; acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços; informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar; manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza; assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos; negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado; solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste; elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato; prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico; analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador; encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;

4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;

5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;

6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual; verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual; anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação; registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato; manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução; submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior; receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais; analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada; propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada; apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato; informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual; propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato; elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato; realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança; desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais. organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza; verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas; analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada; realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação; instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa

de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:

Giselia Oliveira dos Santos

Código Identificador: 7D22CB22

**SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
HISTÓRICO DE IGARASSU
PORTARIA 014/2022**

PORTARIA Nº 014/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Márcio Fernando Souza Rodrigues, inscrito no CPF sob o nº 580.996.974-72, como gestor do contrato relativo à nota de empenho nº 1810/000.

Art. 2º. Designar a servidora Rosa Joana Darck de Barros, inscrito no CPF sob o nº 028.028.444-66, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1810/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1810/000, referente ao pagamento em favor da Empresa FRANCIS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 24.348.443/0001-36, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 013/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022.** Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições: convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual; manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato; coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária; emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação; receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instaurar nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA
Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:
Giselia Oliveira dos Santos
Código Identificador:94A83A01

**SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
HISTÓRICO DE IGARASSU
PORTARIA 015/2022**

PORTARIA Nº 015/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora Ana Conceição Alves de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº 784.768.624-72, como gestora do contrato relativo à nota de empenho nº 1759/000.

Art. 2º. Designar a servidora Maria Aparecida Barreiro do Couto, inscrito no CPF sob o nº 063.215.644-94, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1759/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1759/000, referente ao pagamento em favor da MP3 Distribuição e Importação de utilidades e Material Escolar - Eireli, inscrita no CNPJ sob o nº 17.063.665/0001-47, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 005/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM**

PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022. Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de

reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;
 manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;
 assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;
 encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
 realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:

Giselia Oliveira dos Santos

Código Identificador:7AD10C7F

**SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
 HISTÓRICO DE IGARASSU
 PORTARIA 016/2022**

PORTARIA Nº 016/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora Ana Conceição Alves de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº 784.768.624-72, como gestora do contrato relativo à nota de empenho nº 1760/000.

Art. 2º. Designar a servidora Maria Aparecida Barreiro do Couto, inscrito no CPF sob o nº 063.215.644-94, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1760/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1760/000, referente ao pagamento em favor da Empresa FR EMPRESA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E COMÉRCIO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 04.023.381/0001-85, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 007/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022.** Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual; manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato; coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação; receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento; encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados

obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;

2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;

4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;

5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;

6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
 manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;
 submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;
 receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;
 analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;
 propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;
 apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;
 informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
 propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;
 elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
 realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;
 desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.
 organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;
 verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;
 analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;
 realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;
 instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:
 Gisélia Oliveira dos Santos
Código Identificador:D83928C0

**SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
 HISTÓRICO DE IGARASSU
 PORTARIA 017/2022**

PORTARIA Nº 017/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora Ana Conceição Alves de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº 784.768.624-72, como gestora do contrato relativo à nota de empenho nº 1761/000.

Art. 2º. Designar a servidora Maria Aparecida Barreiro do Couto, inscrito no CPF sob o nº 063.215.644-94, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1761/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1761/000, referente ao pagamento em favor da Empresa F DE ARAUJO FIGUEREDO EMBALAGENS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 32.793.636/0001-18, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 008/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022.** Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;
 manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;
 coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;
 emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
 avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
 receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;
 zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado; acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato; controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento; encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência; exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido; controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade; encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação; instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI; oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS; orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades; informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato; receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados; realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato; acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços; informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar; manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza; assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos; negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado; solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste; elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato; prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico; analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador; encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas; analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:

Giselia Oliveira dos Santos

Código Identificador:B485C870

**SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
HISTÓRICO DE IGARASSU
PORTARIA 018/2022**

PORTARIA Nº 018/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora Ana Conceição Alves de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº 784.768.624-72, como gestora do contrato relativo à nota de empenho nº 1762/000.

Art. 2º. Designar a servidora Maria Aparecida Barreiro do Couto, inscrito no CPF sob o nº 063.215.644-94, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1762/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1762/000, referente ao pagamento em favor da Empresa MAX BIG COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE LIMPEZA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 20.081.283/0001-50, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 010/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022.** Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de

acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual; manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada.

É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutoria que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;

2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;

4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;

5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;

6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução;

eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:

Giselia Oliveira dos Santos

Código Identificador:395AD61B

**SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
HISTÓRICO DE IGARASSU
PORTARIA 019/2022**

PORTARIA Nº 019/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora Ana Conceição Alves de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº 784.768.624-72, como gestora do contrato relativo à nota de empenho nº 1763/000.

Art. 2º. Designar a servidora Maria Aparecida Barreiro do Couto, inscrito no CPF sob o nº 063.215.644-94, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1763/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1763/000, referente ao pagamento em favor da Empresa FRANCIS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 24.348.443/0001-36, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 013/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022.** Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:
Giselia Oliveira dos Santos
Código Identificador:B27B22FE

SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
HISTÓRICO DE IGARASSU
PORTARIA 020/2022

PORTARIA Nº 020/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Claudio Monteiro da Cruz, inscrito no CPF sob o nº 166.693.204-34, como gestora do contrato relativo à nota de empenho nº 1790/000.

Art. 2º. Designar a servidora Suely Gonçalo dos Santos Aquino, inscrito no CPF sob o nº 002.011.754-01, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1790/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1790/000, referente ao pagamento em favor da Empresa MP3 Distribuição e Importação de utilidades e Material Escolar - Eireli, inscrita no CNPJ sob o nº 17.063.665/0001-47, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 005/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022.** Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à

unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassarem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;

2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:

Giselia Oliveira dos Santos

Código Identificador:E22FDCC0

**SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
HISTÓRICO DE IGARASSU
PORTARIA 021/2022**

PORTARIA Nº 021/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Claudio Monteiro da Cruz, inscrito no CPF sob o nº 166.693.204-34, como gestora do contrato relativo à nota de empenho nº 1789/000.

Art. 2º. Designar a servidora Suely Gonçalo dos Santos Aquino, inscrito no CPF sob o nº 002.011.754-01, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1789/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1789/000, referente ao pagamento em favor da Empresa FR EMPRESA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E COMERCIO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 04.023.381/0001-85, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 007/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022.** Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual; manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para

conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassarem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não

executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:

Giselia Oliveira dos Santos

Código Identificador:F063F75B

**SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
HISTÓRICO DE IGARASSU
PORTARIA 022/2022**

PORTARIA Nº 022/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Claudio Monteiro da Cruz, inscrito no CPF sob o nº 166.693.204-34, como gestora do contrato relativo à nota de empenho nº 1788/000.

Art. 2º. Designar a servidora Suely Gonçalo dos Santos Aquino, inscrito no CPF sob o nº 002.011.754-01, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1788/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1788/000, referente ao pagamento em favor da Empresa F DE ARAUJO FIGUEREDO EMBALAGENS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 32.793.636/0001-18, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 008/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022.** Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual; manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato; coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária; emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação; receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações; zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato; devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado; acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato; controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento; encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência; exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido; controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade; encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação; instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI; oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS; orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
 manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens:
 existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução;
 eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso;
 fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:

Gisélia Oliveira dos Santos

Código Identificador:36169C62

**SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
 HISTÓRICO DE IGARASSU
 PORTARIA 023/2022**

PORTARIA Nº 023/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Claudio Monteiro da Cruz, inscrito no CPF sob o nº 166.693.204-34, como gestora do contrato relativo à nota de empenho nº 1787/000.

Art. 2º. Designar a servidora Suely Gonçalo dos Santos Aquino, inscrito no CPF sob o nº 002.011.754-01, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1787/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1787/000, referente ao pagamento em favor da Empresa MAX BIG COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE LIMPEZA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 20.081.283/0001-50, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 010/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022.** Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste,

reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassarem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;

5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;

6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens:

existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução;

eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá

incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;
instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:

Giselia Oliveira dos Santos

Código Identificador:0D155C3E

**SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO
HISTÓRICO DE IGARASSU
PORTARIA 024/2022**

PORTARIA Nº 024/2022

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE IGARASSU, através do Secretário Ivson Marcelo Fernandes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Claudio Monteiro da Cruz, inscrito no CPF sob o nº 166.693.204-34, como gestora do contrato relativo à nota de empenho nº 1786/000.

Art. 2º. Designar a servidora Suely Gonçalo dos Santos Aquino, inscrito no CPF sob o nº 002.011.754-01, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 1786/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 1786/000, referente ao pagamento em favor da Empresa FRANCIS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 24.348.443/0001-36, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2022 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 001/2022, ARP nº 013/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022.** Art. 4º. Ao Gestor caberão as seguintes atribuições:

convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;
manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;
coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;
emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;
acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em

atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;
 analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;
 encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 27 de junho de 2022.

MARCELO OLIVEIRA

Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Publicado por:

Giselia Oliveira dos Santos

Código Identificador:328E9C02

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
 EXONERAÇÃO DE ALBERTO BALBINO LINS DA SILVA**

PORTARIA Nº 239/2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, no Estado de Pernambuco, em uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Exonerar a pedido, o Sr. Alberto Balbino Lins da Silva, CPF: 062.634.044-69, Matrícula: 006425, efetivo, do cargo de Auxiliar Educacional, lotado na Secretaria de Educação, a partir de 03 de março de 2022.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se e, Publique-se

Palácio de Afonso Gonçalves – Igarassu, em 04 de março de 2022.

ELCIONE DA SILVA RAMOS PEDROZA BARBOSA

Prefeita

Publicado por:

Lidiane Gomes da Silva

Código Identificador:0D9D7AFB

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
 EXONERAÇÃO DE ADEILSON PEREIRA LEÃO**

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 219/2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, no Estado de Pernambuco, em uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

Exonerar a pedido, o Sr. Adeilson Pereira Leão, CPF: 577.310.744-53, servidor efetivo, do cargo de Desenhista Projetista, lotado na Secretaria de Projetos Especiais e Monitoramento, a partir de 01 de março de 2022.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e, Publique-se,

Palácio de Afonso Gonçalves – Igarassu, em 02 de março de 2022.

ELCIONE DA SILVA RAMOS PEDROZA BARBOSA

Prefeita

Publicado por:
Lidiane Gomes da Silva
Código Identificador:3866763C

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
EXONERAÇÃO DE CINTIA MARIA DA SILVA**

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 323/2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, no Estado de Pernambuco, em uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, a Sra. Cintia Maria da Silva, CPF: 065.048.314-67, servidora efetiva, do cargo de Técnico em Nutrição e Dietética, lotada na Secretaria de Educação, a partir de 17 de março de 2022.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e, Publique-se,

Palácio de Afonso Gonçalves – Igarassu, em 17 de março de 2022.

ELCIONE DA SILVA RAMOS PEDROZA BARBOSA

Prefeita

Publicado por:
Lidiane Gomes da Silva
Código Identificador:BF91B415

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
EXONERAÇÃO DE MORGANA LEÃO DA ROCHA**

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 126/2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, no Estado de Pernambuco, em uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Exonerar a pedido, a Sra. Morgana Leão da Rocha, CPF: 961.841.754-91, servidora efetiva, do cargo de Auxiliar Educacional, lotada na Secretaria de Educação, a partir de 07 de fevereiro de 2022.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e, Publique-se,

Palácio de Afonso Gonçalves – Igarassu, em 07 de fevereiro de 2022.

ELCIONE DA SILVA RAMOS PEDROZA BARBOSA

Prefeita

Publicado por:
Lidiane Gomes da Silva
Código Identificador:DAEC4CE3

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
EXONERAÇÃO DE FÁBIA CAROLINA OLIVEIRA SILVA DE
SANTANA**

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 104/2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, no Estado de Pernambuco, em uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Exonerar a pedido, a Sra. Fabia Carolina Oliveira Silva de Santana, CPF: 035.132.254-07, do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria de Saúde, conforme solicitado no ofício nº 435/2022, a partir de 01 de fevereiro de 2022.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e, Publique-se,

Palácio de Afonso Gonçalves – Igarassu, em 01 de fevereiro de 2022.

ELCIONE DA SILVA RAMOS PEDROZA BARBOSA

Prefeita

Publicado por:
Lidiane Gomes da Silva
Código Identificador:C3326FEF

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
MARIENE SOARES DE OLIVEIRA ALVES - LICENÇA
PRÊMIO**

PORTARIA SEGESP Nº 135/2022

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 Mariene Soares de Oliveira Alves, Agente Comunitário de Saúde, matrícula: 015349, pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de 01 (um) mês, a partir de 01 de julho de 2022 até 30 de julho 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), 15 de junho de 2022.

DIEGO SEMAAN VACCARINI

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

Publicado por:
Lidiane Gomes da Silva
Código Identificador:110B51D0

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
MARIA ANA DE OLIVEIRA - LICENÇA PRÊMIO**

PORTARIA SEGESP Nº 138/2022

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 Ana de Oliveira, Agente de Combate às Endemias, matrícula: 050207, pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de 01 (um) mês, a partir de 01 de julho de 2022 até 30 de julho 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), 15 de junho de 2022.

DIEGO SEMAAN VACCARINI

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

Publicado por:
Lidiane Gomes da Silva
Código Identificador:D83EE5F3

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
ANIDEFLAY MARIA DO NASCIMENTO - LICENÇA PRÊMIO**

PORTARIA SEGESP Nº 139/2022

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 Anideflay Maria do Nascimento Lau, Agente de Combate às Endemias, matrícula: 050164, pertencente ao quadro funcional da

Secretaria de Saúde, pelo período de 01 (um) mês, a partir de 01 de julho de 2022 até 30 de julho 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), 15 de junho de 2022.

DIEGO SEMAAN VACCARINI

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

Publicado por:
Lidiane Gomes da Silva
Código Identificador:D9759C53

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGUARACY**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS N.º 004/2022**

ATA DE SESSÃO ORDINARIA PARA, ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 052/2022, REFERENTE A TOMADA DE PREÇOS N.º 004/2022, QUE VERSA DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE ACADEMIA DA SAÚDE MODALIDADE BÁSICA NA RUA DO CAMPO, NO DISTRITO DE IRAJAÍ, IGUARACY-PE; CONFORME PROJETO.

Conforme entregas dos envelopes protocolados pelas empresas interessadas no certame, passamos a relatar: Aos 15 (quinze) dias do mês de junho do ano de 2022 (dois Mil e Vinte e Dois), às 08h00min (oito) horas e zero minutos, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, foi dada início a sessão de reunião para, abertura, análise e julgamento dos documentos referentes a habilitação protocoladas pelas empresas. Em ato contínuo, foi dado início a abertura dos envelopes, cujos documentos neles contidos foram rubricados por todos os presentes da CPL, e depois de analisar os referidos, e, constatar que alguns licitantes deixaram de atender as normas de habilitação do edital da Tomada de Preços 004/2022, resolve a Comissão Permanente de Licitação, declarar devidamente **HABILITADAS** as seguintes empresas: **ULTRA SOLUÇÕES E SERVIÇOS**, INSCRITA NO CNPJ N.º. 37.566.790/0001-87; **J & M INCORPORADORA LTDA** - INSCRITA NO CNPJ N.º 42.341.485/0001-27, por atenderem as exigências contidas no Edital. Nada mais digno de nota e nem a tratar, decide a CPL, que seja publicado o resultado deste julgamento, e abrir prazo de recursal dentro dos prazos previstos na Lei 8.666/93.

Iguaracy-PE, 27 de junho de 2022

JERFFESSION HONORATO DE SIQUEIRA

Presidente Da CPL

ELIZÂNGELA LOPES DA SILVA

Membro da CPL

JOSÉ JAILSON FERNANDES DE GOIS

Membro Da CPL

Publicado por:
Marcos Henrique da Silva Jerônimo
Código Identificador:18CF061D

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE INAJÁ**

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

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 012/2022-PMI – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022-PMI. NATUREZA DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO DE DIVERSAS RUAS NO MUNICÍPIO DE INAJÁ/PE, na forma estabelecida no Edital.. FORMA DE JULGAMENTO: Menor valor global, DATA: 13/07/2022. Horário: 09:h00min, VALOR MÁXIMO estimado: R\$ 1.409.972,42 (um milhão quatrocentos e nove mil, novecentos e setenta e dois reais e quarenta e dois centavos). PL 013/2022-PMI CONCORRÊNCIA Nº. 001/2022-PMI NATUREZA DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, PROGRAMADA, NÃO PROGRAMADA, SERVIÇOS DE READEQUAÇÕES DE AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE INAJÁ-PE, na forma estabelecida no Edital.. FORMA DE JULGAMENTO: Menor valor global, DATA: 01/08/2022. Horário: 09:h00min, VALOR MÁXIMO estimado: R\$ 2.756.686,00 (dois milhões setecentos e cinquenta e seis mil e seiscentos e oitenta e seis reais), PL 014/2022-PMI CONCORRÊNCIA Nº. 002/2022-PMI NATUREZA DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE GALERIAS E REDE COLETORAS DE ESGOTO E ÁGUAS SERVIDAS NA SEDE E NOS POVOADOS DO MUNICÍPIO DE INAJÁ - PE, na forma estabelecida no Edital.. FORMA DE JULGAMENTO: Menor valor global, DATA: 01/08/2022. Horário: 11:h00min, VALOR MÁXIMO estimado: R\$ 914.585,41 (novecentos e quatorze mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e quarenta e um centavos), PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 003/2022-SMS – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022-SMS. NATUREZA DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO UMA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA NO SÍTIO TIMBURUNA NO MUNICÍPIO DE INAJÁ/PE, na forma estabelecida no Edital.. FORMA DE JULGAMENTO: Menor valor global, DATA: 13/07/2022. Horário: 11:h00min, VALOR MÁXIMO estimado: R\$ 511.043,39 (quinhentos e onze mil quarenta e três reais e trinta e nove centavos). Os editais poderão ser adquiridos gratuitamente No e-mail inaja.licitacao@outlook.com.

Inajá, 27 de junho de 2022.

ANTÔNIO BARBOSA DE VIEIRA –
Presidente da CPL

Publicado por:
Alexsandro Gomes Silva
Código Identificador:126523FF

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IPUBI**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PL Nº 008/2022- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PL Nº 008/2022- Pregão Eletrônico nº 008/2022

DECISÃO

(.....) Isto Posto, com fundamento nos arts. 86 e 87, III da Lei nº 8.666/93 aplico a empresa **DROGAGONTE LTDA**, CNPJ 08.778.201/0001-26 com fundamento na cláusula 26, item 26.1 a 26.13 do edital, cláusula 13, item 13.1 a 13.2.1 do termo de referência,

cláusula 11 da ata de registro de preços e cláusula oitava, item 8.2, II, b e III do contrato, ou seja, as seguintes penalidades:

- a)- Multa no valor de R\$ **303,75 (trezentos e três reais e setenta e cinco centavos)** o que corresponde a 10% sobre o valor da aquisição do serviços/bens solicitados e não entregues, a qual deverá ser recolhida os cofres públicos do município no prazo de 05 dias, sob pena de inscrição na dívida ativa do município,
b)- Suspensão temporária de licitar com o município e de contratar com a administração pública pelo período de 01 (um) ano;
c)- Cancelamento da ata de registro de preços em nome da empresa infratora.

Ainda com fundamento no art. 86 § 1º da Lei 8.666/93, e cláusula 26, itens 26.1 a 26.13 do edital e cláusula oitava, 8.2, II “b” e III do contrato, rescindo o contrato administrativo nº **010/2022** celebrado entre o município e a empresa infratora e penalizada **DROGAFONTE LTDA**, CNPJ **08.778.201/0001-26**.

Registre-se, Publique-se, Notifique.

Ipupi-PE, 27 de junho de 2022.

SILVANETE ANDRADE LEANDRO

Secretária Municipal de Saúde/Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Wilson Alves da Silva
Código Identificador:D332B0DF

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL**

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Termo de Rescisão do Contrato de fornecimento/aquisição de medicamentos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, sob o nº 010/2022, celebrado em 04/03/2022 entre o Município de Ipubi-PE através do Fundo Municipal de Saúde e a empresa **DROGAFONTE LTDA**, CNPJ **10.578.395/0001-68**.

OBJETO: O presente instrumento visa rescindir o Contrato nº 010/2022, constante do processo licitatório nº PL nº 008/2022- PE 008/2022.

DA RESCISÃO: Ainda com fundamento no art. 86 § 1º da Lei 8.666/93, e cláusula 26, itens 26.1 a 26.13 do edital e cláusula oitava, 8.2, II “b” e III do contrato, rescindo o contrato administrativo nº **010/2022** celebrado entre o município através do Fundo Municipal de Saúde e a empresa infratora e penalizada **DROGAFONTE LTDA**, CNPJ **10.578.395/0001-68**., conforme decisão de fls. do referido processo licitatório.

Ipupi-PE, 27 de junho de 2022.

SILVANETE ANDRADE LEANDRO –

Secretária Municipal de Saúde-
Gestora do Fundo Municipal de Saúde.

Publicado por:
Wilson Alves da Silva
Código Identificador:DF0633DB

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAÍBA**

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 026/2022**

CONTRATO Nº 026/2022.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2022.
HOMOLOGAÇÃO: 20/06/2022.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº

11.286.382/0001-88, com sede no Praça Coronel Francisco Martins, S/n, Centro, na Cidade de Itaíba, Estado Pernambuco.

CONTRATADA: VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI - ME, com sede na Avenida A, S/N, Galpão A, Dom Helder Câmara, CEP: 55.293-970, Garanhuns, Estado de Pernambuco, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **20.008.831/0001-17**.

OBJETO: Aquisição de materiais elétricos para atender as demandas da iluminação pública do Município de Itaíba, com itens exclusivos para ME e EPP.

VALOR GLOBAL: R\$ 384.466,90 (trezentos e oitenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e noventa centavos).

VIGÊNCIA: 23 de junho de 2022 a 23 de junho de 2023.

DATA DE ASSINATURA: 23 de junho de 2022.

JACIR MILTON PEREIRA

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos

Publicado por:

Elimarcos Ramos da Silva

Código Identificador:0B0D4A03

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 025/2022**

Contrato nº. 025/2022

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA/PE.

Contratado: MZX ENTRETENIMENTO E PRODUÇÕES DE EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ **15.484.236/0001-18**, com sede na Rua 7, nº 41, Conj. Planalto Itaperi, Bairro: Parque Dois Irmãos, CEP: 60.761-310.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO MUSICAL COM A BANDA TOCA DO VALE PARA APRESENTAÇÃO NOS FESTEJOS JUNINOS, NO DIA 23 DE JUNHO DE 2022.

Valor Global: R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

Vigência: 30 (trinta) dias

Data de assinatura: 20 de junho de 2022.

ANA IZABEL GUEDES DA SILVA

CPF nº 687.034.144-34

Secretária de Cultura

Publicado por:

Elimarcos Ramos da Silva

Código Identificador:F592B419

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 024/2022**

Contrato nº. 024/2022

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA/PE.

Contratado: MARIA DE FÁTIMA GONZADA 00901011460, inscrita no CNPJ **34.629.574/0001-45**, com sede no Sítio Babões, 50, Zona Rural, Itaíba/PE, CEPE: 56550-000.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO MUSICAL COM A BANDA GLICIO PARA APRESENTAÇÃO NOS FESTEJOS JUNINOS, NO DIA 25 DE JUNHO DE 2022.

Valor Global: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Vigência: 30 (trinta) dias

Data de assinatura: 20 de junho de 2022.

ANA IZABEL GUEDES DA SILVA

CPF nº 687.034.144-34

Secretária de Cultura

Publicado por:

Elimarcos Ramos da Silva

Código Identificador:1DC454F3

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 023/2022**

Contrato nº. 023/2022

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA/PE.

Contratado: WILLIAMS BARROS DOS SANTOS, inscrita no CNPJ **30.290.374/0001-50**, com sede na Tv. São José, 24, centro, Itaíba/PE, CEPE: 56550-000.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO MUSICAL COM O CANTOR WILIAN BARROS PARA APRESENTAÇÃO NOS FESTEJOS JUNINOS, NO DIA 23 DE JUNHO DE 2022.

Valor Global: R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).

Vigência: 30 (trinta) dias

Data de assinatura: 20 de junho de 2022.

ANA IZABEL GUEDES DA SILVA

CPF nº 687.034.144-34

Secretária de Cultura

Publicado por:

Elimarcos Ramos da Silva

Código Identificador:AA7993A0

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 027/2022.**

CONTRATO Nº. 027/2022.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2022.

HOMOLOGAÇÃO: 20/06/2022.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº **11.286.382/0001-88**, com sede no Praça Coronel Francisco Martins, S/n, Centro, na Cidade de Itaíba, Estado Pernambuco, por intermédio das **Secretarias Municipais de Administração, Finanças, Cultura, Gabinete da Prefeita e Controle Interno.**

CONTRATADA: JOCELINO PETRONILO DOS SANTOS – MARCENARIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **26.800.823/0001-95**, sediado(a) na Rua São Tomás de Aquino VI Cardeal Arcoverde, nº 15, Santos Dumont, Arcoverde – PE.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção, montagem e instalação de moveis planejados confeccionados em MDF a serem montados e instalados no novo prédio da prefeitura municipal de Itaíba.

VALOR GLOBAL: R\$ 49.950,00 (quarenta e nove mil, novecentos e cinquenta reais).

VIGÊNCIA: 23 de junho de 2022 a 23 de junho de 2023.

DATA DE ASSINATURA: 23 de julho de 2022.

TAMARA EVELYN BISPO DA CUNHA

Secretária de Administração

SANDRA LÚCIA MUNIZ DA SILVA

Chefe de Gabinete

JOSÉ LUCAS ANTUNES

Secretário Municipal de Finanças

ALEXANDRE ANTÔNIO CARACIOLO

Secretário Geral de Controle Interno

ANA IZABEL GUEDES DA SILVA

Secretária de Cultura

Publicado por:

Elimarcos Ramos da Silva

Código Identificador:73CAB45B

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE ATOS DE PESSOAL Nº 218/2022**

Concede licença para tratar de interesses particulares à servidora: MARIA ANGELIA BRITO DE LIMA.

A Secretária de Administração, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao que determina a Portaria nº 06/2021, de 02 de janeiro de 2021, do Poder Executivo Municipal,

Resolve:

Art. 1º - Conceder a MARIA ANGELIA BRITO DE LIMA, matrícula nº 006516, funcionário admitido em 25 de fevereiro de 2016, para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria de Educação, licença para tratar de interesses particulares pelo prazo de 02 (dois) anos consecutivos.

Parágrafo Único – Nos termos do Art. 144, do Estatuto dos Servidores Públicos – Depois de dois (02) anos de efetivo exercício, o funcionário poderá obter licença sem vencimento ou remuneração para tratar de interesses particulares.

Art. 2º - O gozo da referida licença tem início no dia 20 de junho de 2022 e término no dia 20 de junho de 2024.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de junho de 2022.

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

Itaíba - PE, 27 de junho de 2022.

TAMARA EVELYN BISPO DA CUNHA

Secretária de Administração

Publicado por:

Ana Paula Santana da Silva

Código Identificador:83CEB87C

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE ATOS DE PESSOAL Nº 217/2022**

CONCEDE ADICIONAL DE DIFÍCIL ACESSO.

A Secretária de Administração, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao que determina a Portaria nº 06/2021, de 02 de janeiro de 2021, do Poder Executivo Municipal,

CONSIDERANDO os termos da Lei nº 323/2007, Art 4º;

CONSIDERANDO distância de 10 km (dez quilômetros) da residência do professor para a escola;

CONSIDERANDO os requerimentos formalizados pelos servidores;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder adicional de difícil acesso – Gratificação de 5% (cinco por cento) do vencimento base do cargo.

MATRÍCULA	NOME	CARGO
026616	JULYANA CARLA CORDEIRO BARBOSA	PROFESSOR II
004702	PATRICIA MARQUES DA SILVA	PROFESSOR I
008402	JOSEFA JAILMA LINS DE SOUZA MELO	PROFESSOR I

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

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

Itaíba-PE, 27 de junho de 2022.

TAMARA EVELYN BISPO DA CUNHA

Secretária de Administração

Publicado por:

Ana Paula Santana da Silva

Código Identificador:A06B0D42

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE ATOS DE PESSOAL Nº 219/2022**

CONCEDE FÉRIAS AO (A) SERVIDOR (A):
ODONES CORDEIRO RAMOS.

A Secretária de Administração, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao que determina a Portaria nº 06/2021, de 02 de janeiro de 2021, do Poder Executivo Municipal,

Resolve:

Art. 1º - Conceder a ODNES CORDEIRO RAMOS, matrícula nº 009316, funcionário (a) admitido (a) em 25 de fevereiro de 2016, para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado (a) na Secretaria de Infraestrutura, férias referentes ao período trabalhado de 25 de fevereiro de 2020 a 25 de fevereiro de 2021.

Parágrafo Único – O evento ora concedido tem prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 2º - As férias têm início no dia 01 de julho de 2022 a 30 de junho de 2022.

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

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

Itaíba-PE, 27 de junho de 2022.

TAMARA EVELYN BISPO DA CUNHA

Secretária de Administração

Publicado por:

Ana Paula Santana da Silva

Código Identificador:CE8BF42C

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 030/2022 DE 27 DE JUNHO DE 2022.**

DISPÕE SOBRE O PONTO FACULTATIVO DO DIA DE SÃO PEDRO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ITAÍBA**, estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas em lei e,

CONSIDERANDO a tradição das comemoração das festas juninas realizadas em todo país no mês de junho; e

CONSIDERANDO o dia 29 de junho em que é celebrado o dia de São Pedro;

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido ponto facultativo no dia 29 de junho, próxima quarta feira, nas repartições públicas municipais da administração, exceto nas unidades responsáveis pelas atividades destinadas ao atendimento da população e que por sua natureza não possam sofrer paralisação, ficando a cargo de cada secretário municipal tal determinação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da prefeita, 27 de junho de 2022.

MARIA REGINA DA CUNHA

Prefeita

Publicado por:

Ana Paula Santana da Silva

Código Identificador:5AAB75AB

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAQUITINGA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA – PE**, em cumprimento ao que determina o art. 75, §3º da Lei 14.133/21 solicita cotação de preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS EM DIVERSAS LOCALIDADES, NO MUNICÍPIO DE ITAQUITINGA/PE**. Os interessados deverão solicitar, Termo de Referência através do e-mail: compras.itaquitinga2021@gmail.com Por fim, informamos que este procedimento de simples solicitação de cotação estará recebendo ofertas de propostas por 3 (três) dias úteis.

Itaquitinga, 27 de junho de 2022.

PATRICK JOSÉ DE OLIVEIRA MORAES
Prefeito

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:6833E0DD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JAQUEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO REPUBLICADO

Processo PMJ nº 018/2022. CPL. Tomada de Preços nº 002/2022. Obras. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UM MIRANTE NO MUNICÍPIO DE JAQUEIRA/PE**, nos termos das especificações técnicas consignadas no Projeto Básico composto por Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Memorial de Cálculos, Composição de Custos Unitários, Composição Analítica de LDI ou BDI, Projeto Arquitetônico e Peças Gráficas (Anexo I). **Valor global: R\$ 1.170.803,96. Nova data e local da sessão de abertura: 21/07/2022 às 10h:00min.** Sala da CPL: Sede da Prefeitura Municipal, sito à Av. Francisco Pellegrino, nº 162, Centro, Jaqueira – PE (CEP: 55.409-000). Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone/fax (81) 3689-1524, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou ainda, através do e-mail: licitajaqueirape@gmail.com.

Jaqueira (PE), em 27 de junho de 2022.

CRISTIANO GUSTAVO DE ANDRADE
Presidente da CPL.

Publicado por:
Cristiano Gustavo de Andrade
Código Identificador:F7DCC75D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo PMJ nº 032/2022. CPL. Tomada de Preços nº 005/2022. Obras. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONCLUSÃO DE 01 (UMA) CRECHE CONVENCIONAL TIPO 1 – PADRÃO FNDE – NO MUNICÍPIO DE JAQUEIRA-PE, COM RECURSOS DO FNDE/PAR/PRÓ-INFANCIA**, nos termos das especificações técnicas consignadas no Projeto Básico composto por: Memorial Descritivo; Memorial de Especificações Técnicas; Planilha Orçamentária do remanescente da obra, resumo e memória de cálculo contendo composição de custos e de BDI; Cronograma Físico-Financeiro; e Peças Gráficas (Anexo I). **Valor global: R\$ 1.662.803,83. Data e local da sessão de abertura: 14/07/2022 às 10h:00min.** Sala da CPL: Sede da Prefeitura Municipal, sito à Av. Francisco Pellegrino, nº 162, Centro, Jaqueira – PE (CEP: 55.409-000). Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone/fax (81) 3689-1524, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou ainda, através do e-mail: licitajaqueirape@gmail.com.

Jaqueira (PE), em 27 de junho de 2022.

CRISTIANO GUSTAVO DE ANDRADE

Presidente da CPL.

Publicado por:
Cristiano Gustavo de Andrade
Código Identificador:1A1AF6AA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório PMJ nº 033/2022. CPL. Pregão Eletrônico nº 006/2022. Compras. **AQUISIÇÃO PARCELADA DE PIÇARRA PROVENIENTE DE JAZIDA PARA SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE JAQUEIRA/PE, EXCLUINDO O TRANSPORTE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, consoante especificações, quantidades e condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência). **Valor global para o item único: R\$ 476.496,27.** Data para cadastro da proposta: **a partir do dia 28/06/2022.** Abertura da Sessão de lances: **11/07/2022 às 10:00h** (horários de Brasília), site www.bnc.org.br. Edital no site: www.bnc.org.br. Outras informações podem ser obtidas através do fone/fax (81) 3689-1524, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através do e-mail licitajaqueirape@gmail.com.

Jaqueira (PE), 27 de junho de 2022.

CRISTIANO GUSTAVO DE ANDRADE
Pregoeiro

Publicado por:
Cristiano Gustavo de Andrade
Código Identificador:8F2FF069

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo ao Contrato FME nº 012/2021. Realinhamento de preço do Contrato FME nº 012/2021, em relação ao item 24 (CARNE BOVINA SALGADA – CHARQUE), objetivando a manutenção da equação econômico-financeira originária, com a aplicação de reajuste financeiro de R\$265,88 (duzentos e sessenta e cinco reais e oitenta e oito centavos) no preço contratualmente avençado do fardo de 30 Kg de Carne Bovina Salgada – Charque, reflexivo do Processo Licitatório FME nº 010/2021, Pregão Eletrônico nº 006/2021, originariamente celebrado em 10 de setembro de 2021. Fundamentação Legal: Artigo 65, inciso II, alínea “d” e §§ 5º e 6º da Lei Federal nº 8.666/93. Contratada: **MAJON COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º34.252.067/0001-35.

Jaqueira-PE, em 22 de junho de 2022.

MARIA SOLANGE GOMES PELLEGRINO
Gestora do FME

Publicado por:
Cristiano Gustavo de Andrade
Código Identificador:0DE1A844

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JATOBÁ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 513/2022

EMENTA: Regulamenta Normas para o Transporte Escolar Público no Município de Jatobá e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JATOBÁ, NO ESTADO DE PERNAMBUCO no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município, informo que a Câmara de Vereadores aprovou o Projeto e eu sanciono a seguinte lei.

Art. 1º - A presente Lei regulamenta o Transporte Escolar Público Municipal em consonância com o disposto na Constituição Federal e

na Lei de Nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional).

Art. 2º - A regulamentação do Transporte Escolar Público do Município de Jatobá/PE tem por objetivos:

- Organizar o Transporte Escolar Público Municipal;

- Possibilitar maior segurança aos alunos, evitando que os mesmos façam um percurso maior que o necessário até a unidade escolar e evitar qualquer exposição dos alunos a riscos à sua integridade física e emocional;

- Garantir o acesso e a permanência dos alunos na escola do município mais próxima de sua residência.

Art. 3º - O Transporte Escolar Público Municipal constitui-se em serviço de transporte concedido aos alunos da Educação Básica, devidamente matriculados em escolas da rede pública do Município de Jatobá, pelas estradas rurais municipais, estaduais e as rodovias.

§1º - O serviço de que trata o caput será fornecido diretamente pelo Poder Executivo, por meio da Secretaria de Educação, mediante utilização de seus veículos, motoristas, fiscais e monitores, ou por intermédio de empresa terceirizada.

§2º - Os veículos utilizados no transporte de que trata o caput, seja público ou privado, deverá estar em dia com as normas vigentes e aprovado pela Inspeção de Segurança Veicular, observando a Resolução TCE/PE n.º 167/2022.

§3º - As rotas do transporte escolar para atender as redes municipal e estadual de ensino, serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação, em atenção às diretrizes traçadas pela Comissão de Matrícula e Cadastro Escolar.

§4º - Os motoristas deverão apresentar curso de capacitação para transporte escolar, nos termos da Resolução TCE/PE n.º 167/2022.

Art. 4º - A rota do Transporte Escolar Público Municipal e seu respectivo raio de alcance serão definidos pelo departamento responsável, levando-se em conta a demanda de alunos por região, avaliação geográfica das localidades, estradas e rodovias, as linhas mestras e vicinais com pontos de paradas estratégicos, e a quantidade de veículos destinados ao transporte de alunos.

Parágrafo único: Obrigatoriamente, o aluno usuário do transporte escolar e os condutores deverão respeitar o horário de embarque no veículo, visando ao atendimento do horário de início da aula para que não haja perdas para o estudante.

Art. 5º - Os alunos deverão deslocar-se até os pontos estratégicos de paradas ou linhas principais de circulação dos veículos destinados ao Transporte Escolar Público, salvo nos seguintes casos, em que o transporte deverá ser efetuado até a residência do aluno:

- Quando por motivo, conhecido ou não, os pais ou responsáveis não estiverem no ponto programado para receber o aluno, sendo necessária justificativa dos motivos, por escrito ou verbal, à Secretaria Municipal da Educação, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do fato.

- Os alunos que para chegarem até a unidade escolar precisarem caminhar por vias de riscos, como por exemplo, existência de lugares ermos ou considerados perigosos terão direito ao Transporte Escolar Público sem considerar-se a distância do percurso de ida e volta, até sua residência.

- Quando houver estudantes com diagnóstico de qualquer enfermidade como: asma, bronquite, dentre outras, fraturas e problemas psicológicos.

Parágrafo único. Se não realizada a justificativa no prazo estipulado deverá haver advertência.

Art. 6º - Para uso do Transporte Escolar Público, o aluno deverá estar devidamente matriculado na unidade escolar localizada na área geográfica do município.

§1º - O Transporte Escolar Público atenderá prioritariamente os alunos da Zona Rural.

§2º - O tempo máximo de permanência do aluno no veículo de Transporte Escolar Público não poderá ser superior a 2 (duas) horas, compreendido o percurso de ida e volta de 1 (uma hora) cada, salvo situações excepcionais.

Art. 7º - A regra prevista no artigo anterior poderá ser flexibilizada para o atendimento de alunos com necessidades educativas especiais, especialmente os deficientes físicos, devendo, inclusive terem prioridade na escolha do assento.

Art. 8º - Caberá aos gestores das unidades escolares no ato da matrícula informar aos pais sobre a procedência correta que culmine para o bom funcionamento do Transporte Escolar Público Municipal.

Art. 9º - Permite-se a utilização do Transporte Escolar, de frota própria ou terceirizada, por servidores da Prefeitura Municipal de Jatobá quando:

- Houver lugar disponível no veículo do Transporte Escolar Público;

- Não tirar o assento (lugar no veículo) do aluno;

§1º - Em hipótese alguma o veículo mudará sua rota para atender passageiro que não seja o aluno.

§2º - Estão permitidos de acompanharem seus filhos os pais de alunos especiais, bem como aqueles cujo filho apresentar problema de saúde.

§3º - Em nenhuma hipótese o aluno perderá direito ao assento para terceiros.

Art.10º - Os Serviços de Controle do Transporte Escolar Público estão diretamente ligados à Secretaria de Educação e departamento responsável pelo transporte escolar, que tem por finalidade coordenar, acompanhar e planejar as atividades e necessidades do transporte escolar e demais veículos da Secretaria, promovendo sua regular manutenção e fiscalização.

Art. 11º - Os veículos destinados à condução de escolares (públicos e privados) deverão contar além do motorista (condutor) com a presença gradativa de:

- Fiscal (itinerante) de Transporte Escolar Público que se encarregará além de outras atribuições, fiscalizar e organizar a utilização do veículo escolar por parte dos beneficiários.

- Monitor de Transporte Escolar Público que se encarregará além de outras atribuições, orientar os alunos com relação à segurança no trânsito e auxiliar nas operações de embarque e desembarque dos veículos escolares.

Parágrafo Único - A contratação gradativa do Monitor de Transporte Escolar Público sedará mediante a presença de alunos menores de 12 anos de idade e alunos com necessidades educativas especiais nos veículos escolares.

Art. 12º - Para efeito de segurança dos alunos caberá por parte do responsável pelo fornecimento do Transporte Escolar no município, seja próprio ou terceirizado, juntamente com fiscais, monitores e ou motoristas, além de outras atribuições previstas em lei, orientar, providenciar e fiscalizar prioritariamente o que segue:

- Cintos de segurança em número igual à lotação;

- Embarque e desembarque de alunos;

- Permitir abertura de janelas nos veículos em até no máximo 15 cm;

- Todos os condutores (motoristas) deverão dispor de ficha de controle de presença dos alunos emitida pelo departamento responsável;

- Evitar atos de vandalismo ou estragos de maneira geral nos veículos escolares.

Art. 13º - O município obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 12.816/2013 para que, no intuito de beneficiar todos os alunos da rede municipal de ensino, além do uso na área rural, sejam os veículos utilizados para o transporte de estudantes da zona urbana e da educação superior, desde que não haja prejuízo às finalidades do apoio concedido pela União.

Art. 14º - A Secretaria Municipal de Educação providenciará, a partir da publicação desta Lei, a melhor forma de identificação dos alunos usuários do serviço público municipal de transporte escolar.

Art. 15º - Para efeito desta Lei será rigorosamente observado o calendário escolar do ano letivo em curso.

Art. 16º - Casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação e Departamento Responsável.

Art. 17º - As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas caso necessário.

Art. 18º - O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei em 120 (cento e vinte) dias, contados de sua publicação.

Art. 19º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se a partir do ano letivo de 2022.

Art. 20º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

JATOBÁ-PE, 27 de junho de 2022.

ROGÉRIO FERREIRA GOMES DA SILVA
Prefeito

Esta Lei foi publicada, conforme previsto na Constituição Federal, em artigo 37º e nos termos do art. 99 da Lei orgânica do município de Jatobá-PE.

FRANCISCA ALDERI PONTES DO NASCIMENTO
Secretaria de Administração e Gestão
Portaria nº 40.2022

Publicado por:
Francisca Alderi Pontes do Nascimento
Código Identificador:6229A66D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
RESULTADO DO JULGAMENTO DA FASE DE
HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 013/2022
CONCORRÊNCIA Nº. 004/2022.

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOÃO ALFREDO-PE**, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL, torna público o resultado do julgamento da fase de habilitação do Processo Licitatório nº **Processo Licitatório nº. 013/2022**, na modalidade **Concorrência nº. 004/2022**, cujo objeto é a contratação de empresa do ramo pertinente destinada a execução de serviços na construção de uma Creche Proinfância Tipo 1, Opção 220V, com Sapatas na Sede do Município de João Alfredo – PE (Modelo Padrão FNDE), de acordo com o Parecer Técnico do Departamento de Engenharia da Prefeitura, a Comissão Permanente de Licitações decidiu **HABILITAR** as empresas **CJ CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI – EPP**, CNPJ nº 14.341.080/000153, **M&W ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO**, CNPJ nº 19.314.966/0001-21, **COMPACTA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E LOCAÇÃO LTDA**, CNPJ nº 01.079.262/0001-56 e **RB SERVIÇOS DE OBRAS E REFORMAS DE ENGENHARIA EIRELI**, CNPJ nº 21.005.185/0001-05. Estando assegurado aos

interessados o prazo de 05 (cinco) dias úteis para eventual recurso, a partir da publicação do presente resultado no Diário Oficial dos Municípios, conforme constante a “alínea a” do inciso I do Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, contados da forma do Art. 110 do mesmo diploma legal, ficando os autos do procedimento licitatório com vista franqueada aos interessados. Caso não haja apresentação de RECURSO ADMINISTRATIVO, fica definido o dia 05 de julho de 2022, às 09:00 (nove horas), na sala de reunião do prédio Sede da Prefeitura Municipal, a sessão de continuidade dos tramites do Processo.

João Alfredo, 27 de junho de 2022

GIVALDO GOMES DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Givaldo Gomes de Silva
Código Identificador:95A2A95C

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2022/FME

CONCORRÊNCIA Nº 003/2022/FME

O **GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO - PE**, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO os tramites do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2022-CPL/FME – CONCORRÊNCIA Nº 003/2022 /FME**, tipo Menor Preço, cujo objeto é a contratação de empresa do ramo pertinente destinada a execução de serviços para a conclusão da construção de 03 (três) quadras poliesportivas (Projeto Padrão FNDE 2) no Sítio Melancia, Sítio Lagoa Funda e Sede do município de João Alfredo – PE;

CONSIDERANDO, que o certame atendeu aos ditames da Lei de Licitações, respeitando e observando os procedimentos exigidos;

CONSIDERANDO, que o processo licitatório foi julgado com observância de critérios e objetivos, sagrando-se vencedora a licitante que ofertou a proposta, observado o critério de menor preço apresentado;

CONSIDERANDO, finalmente que foram respeitados todos os prazos legais e que não se verificou nenhuma causa de nulidade do certame, não existindo, portanto, qualquer recurso pendente ao referido Processo Licitatório.

RESOLVE:

ADJUDICAR à Empresa **COMPACTA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.049.262/0001-56, sediada na Rua Ibia, nº 172, Casa Amarela, CEP: 52.051-300, Recife - PE, o valor total de **R\$ 638.740,97** (seiscentos e trinta e oito mil, setecentos e quarenta reais e noventa e nove centavos) no **Lote I**, o valor total de **R\$ 367.847,60** (trezentos e sessenta e sete mil, oitocentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos) no **Lote II** e valor total de **R\$ 511.289,34** (quinhentos e onze mil, duzentos e oitenta e nove reais e trinta e quatro reais) no **Lote III**, conforme Proposta de Preços e Planilhas apensas ao Processo nº 011/2022.

HOMOLOGAR em todos os seus termos o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2022/FME – CONCORRÊNCIA Nº 003/2022/FME** e autorizar a extração dos respectivos empenhos de despesas e a convocação do representante da empresa vencedora para assinatura contrato.

João Alfredo, 27 de junho de 2022.

IDNEY KLEITON BRITO DUTRA
- Gestor do FME -

Publicado por:
Givaldo Gomes de Silva
Código Identificador:7CD1EF10

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
ATO DE CONVOCAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2022/FME
CONCORRÊNCIA Nº 003/2022/FME**

À
**COMPACTA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E LOCAÇÕES
LTDA**

CNPJ sob o nº 01.049.262/0001-56
Rua Ibia, nº 172, Casa Amarela, CEP: 52.051-300, Recife - PE

ATO DE CONVOCAÇÃO

Convocamos o representante da empresa acima identificada para assinatura do contrato para a execução de serviços na conclusão da construção de 03 (três) quadras poliesportivas (Projeto Padrão FNDE 2) no Sítio Melancia, Sítio Lagoa Funda e Sede do município de João Alfredo - PE, objeto do CONCORRÊNCIA n.º 003/2022/FME, nos termos da minuta do contrato anexa ao Edital e de acordo com o Termo de Adjudicação de 27 de junho de 2022, e no valor abaixo.

VALOR A SER CONTRATADO

O valor global a ser contratado é de **R\$ 638.740,97** (seiscentos e trinta e oito mil, setecentos e quarenta reais e noventa e nove centavos) no **Lote I**, o valor total de **R\$ 367.847,60** (trezentos e sessenta e sete mil, oitocentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos) no **Lote II** e valor total de **R\$ 511.289,34** (quinhentos e onze mil, duzentos e oitenta e nove reais e trinta e quatro centavos) no **Lote III**, conforme Proposta de Preços e Planilhas apensas ao Processo nº 011/2022/FME.

O representante legal, terá o prazo de até 05 dias úteis para assinar o contrato de prestação de serviços

João Alfredo, 27 de junho de 2022.

GIVALDO GOMES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Givaldo Gomes de Silva
Código Identificador:5EC4FB85

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JUCATI**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO**

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2022 - Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento ao Programa "Tá na Mesa", durante o Exercício 2022, com dispensa de licitação, Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, Lei nº 13.494, de 02 de julho de 2008, os Grupos Formais/Informais deverão apresentar documentação para habilitação e projeto de venda, ou proposta de preços no dia 13/07/2022 às 09:00h, na Sede da Secretaria de Assistência Social deste Município, Valor estimado: 179.434,00 (cento e setenta e nove mil quatrocentos e trinta e quatro reais). O Edital está à disposição dos interessados das 08h às 13h, no endereço, Rua Rui Barbosa, 175 – Centro - Jucati – PE ou na página da Prefeitura, www.jucati.pe.gov.br na aba licitações. Outras informações pelo fone/fax (087) 3779-8103.

Jucati, 27 de junho de 2022.

ROSA CRISTIANA ELOY PEIXOTO
Secretária de Assistência Social.

Publicado por:
Helton Cordeiro de Farias da Silva
Código Identificador:CBAEB754

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JUPI**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

Processo: 027/2022. Pregão Eletrônico: 08/2022. Objeto Nat.: Aquisição de 02 veículos passeio 0km, para as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Jupi/PE. Valor máximo global admitido: R\$ 150.289,32. Após julgamento, homologa-se a Tomada de Preços da seguinte maneira. **Empresa Vencedora:**GVEL GARANHUNS VEÍCULOS LIMITADA, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.675.197/0001-12. **Valor Global:** R\$ 150.200,00.

Jupi, 28 de junho de 2022.

REGINALDO LIBERATO DE OLIVEIRA
Ordenador de Despesas.

Informações na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Miguel Calado Borba, S/N, pelo telefone (87) 3779-1464 ou pelo e-mail: cpl_jupi@hotmail.com.

Publicado por:
Marcos Vinícius Inacio Araujo
Código Identificador:356B1749

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

Processo: 009/2022.Tomada de Preços: 02/2022. Objeto Nat. Contratação de empresa de engenharia para Construção de 02 UBS tipo 1, no município de Jupi/PE.

Empresa contratada:

A&S CONSTRUTORA ALBUQUERQUE & SOUZA LTDA – EPP, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.468.317/0001-70. **Valor Global:** R\$ 1.956.745,70 (Prefeitura).

Jupi, 17 de junho de 2022. **Vigência:** 12 (doze) meses. Elias Flávio Quintino de Araújo– **Secretário de Saúde.**

Informações na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Miguel Calado Borba, S/N, pelo telefone (87) 3779-1464 ou pelo e-mail: cpl_jupi@hotmail.com.

Publicado por:
Marcos Vinícius Inacio Araujo
Código Identificador:37C5E8F9

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021 PARA
SELEÇÃO DE PROJETOS A SEREM FINANCIADOS PELO
FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS IDOSO DE LAGOA DE
ITAENGA-PE – EDITAL PERMANENTE DE AUTORIZAÇÃO
PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021 PARA SELEÇÃO DE PROJETOS A SEREM FINANCIADOS PELO FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS IDOSO DE LAGOA DE ITAENGA-PE – EDITAL PERMANENTE DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

PRÊAMBULO

A Secretaria Municipal de Promoção Social e Direitos Humano de Lagoa de Itaenga, conjuntamente com o Conselho Municipal de Direitos Idoso de Lagoa de Itaenga-PE, no uso de suas atribuições legais e nos termos legais conferidas pela Lei Federal nº 10.741/2003 torna público o CHAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021 do processo de Seleção de Projetos a serem executados com recursos do FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS IDOSO DE LAGOA DE ITAENGA-

PE, mediante autorização para captação de recursos, aprovado em deliberação da Plenária realizada no dia 01 de junho de 2021.

1 OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Chamamento Público a seleção de projetos de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), regularmente constituídas, a fim de obterem chancela autorizativa para captação de recursos via FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS IDOSO DE LAGOA DE ITAENGA-PE, objetivando a celebração de Termo de Fomento, com a Secretaria Municipal de Promoção Social e Direitos Humanos, para execução de projetos que promovam ou contribuam para garantia dos direitos previstos no Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003).

1.2 Os projetos selecionados para autorização de captação de recursos comporão o “Banco de Projetos”, que estarão disponíveis para captação de recursos.

1.3 Os projetos selecionados serão financiados exclusivamente com recursos arrecadados pela OSC a partir da data de concessão da autorização para captação, mediante destinação à conta do FMDPI-LI.

1.4 Constitui objeto da parceria a execução de projetos que promovam ou contribuam para a garantia dos direitos fundamentais do público das pessoas idosas com vistas à diminuição da situação de vulnerabilidade social.

2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Considera-se Organização da Sociedade Civil (OSC) o disposto no art. 2º, inciso I, alíneas a, b e c, da Lei Federal nº 13.019/2014.

2.2 Poderão participar Organizações da Sociedade Civil (OSCs) com registro ativo em Conselho Municipal do Direito do Idoso, e que atuem em conformidade com a Política Nacional do Idoso.

3 DA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

3.1 As Organizações da Sociedade Civil (OSCs) candidatas à autorização para captação de recursos a serem financiadas na forma identificada com recursos do FMDPI-LI.

3.2 Os projetos deverão ser apresentados contendo: a) Projeto descritivo c) Planilha orçamentária detalhada de forma unitária e global.

3.3 Não há valor limite por projeto, devendo a planilha de custos apresentada pela OSC, o projeto inscrito por OSC poderá custear despesas indiretas e administrativas, bem como a remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho do projeto específico autorizado neste edital.

3.4 Todas as despesas previstas no projeto deverão estar em consonância com os valores praticados no mercado.

3.5 Os projetos deverão ter duração máxima de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da assinatura do termo de fomento, prorrogáveis por mais 12 (doze) meses, observando a legislação vigente a respeito de possíveis aditamentos.

4 DO PROCESSO DE ANÁLISE DOS PROJETOS

4.1 As propostas apresentadas no presente chamamento público serão analisadas pelo pleno do conselho.

4.2 A Pleno do Conselho se reunirá bimensalmente, ou extradiordinariamente se necessário, para avaliar os projetos recebidos e emitir os pareceres.

4.3 Os pareceres serão emitidos de forma conjunta e assinados por todos os integrantes do Pleno do Conselho.

4.4 Os resultados definidos na Plenária serão publicados no Diário Oficial.

5 DA AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

5.1 Será considerada para todos os fins como Autorização para Captação de Recursos.

5.2 O prazo de validade da Autorização será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de publicação no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses.

5.3 Os projetos aprovados serão executados com recursos captados pela OSC proponente junto a destinadores, nos termos da Lei Federal nº 12.213/2010, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.131/2011.

5.4 Os recursos captados serão divididos da seguinte forma:

a) 10% serão revertidos para a universalidade do Fundo Municipal do Direito do Idoso.

b) 90% serão direcionados para o projeto aprovado nos termos deste Chamamento Público.

5.5 Os doadores farão jus à dedução do Imposto de Renda devido, conforme a Lei Federal nº 12.213/2010, na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.131/2011 e nas normas que eventualmente as sucederem.

5.6 Em caso de captação de recursos em valor menor ou superior ao previsto na Autorização para Captação de Recursos, a entidade deve apresentar um novo plano de trabalho executivo com readequação do projeto aprovado, para permitir sua execução, observada a proporcionalidade entre o valor captado e as metas originalmente propostas.

5.7 O proponente poderá continuar o processo de captação de recursos até o encerramento do prazo de validade da Autorização para Captação de Recursos, respeitando o montante autorizado.

6 DA SOLICITAÇÃO DE RETIRADA DE RECURSO

6.1 Os Termos de Fomento somente serão celebrados quando da solicitação de retirada de recurso pela OSC que teve projeto aprovado em Plenária, e atender aos requisitos previstos na legislação vigente.

6.2 A solicitação para retirada de recurso deverá ser realizada mediante apresentação do plano de trabalho do projeto de retirada de recurso que deverá ser analisado pelo Pleno do Conselho.

7 DA CELEBRAÇÃO DAS PARCERIAS

7.1 Os Termos de Fomento serão celebrados com a Secretaria Municipal de Promoção Social e Direito Humano de Lagoa de Itaenga como interveniente, e reger-se-ão pela legislação federal pertinente e proposta aprovada no âmbito deste edital.

7.2 Para a celebração de Termo de Fomento, a OSC selecionada deverá apresentar ao concedente Proposta de Plano de Trabalho.

8 DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

8.1 A liberação de recursos guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto da parceria e com o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 39 e art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014, mediante:

I – observação do cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho.

8.2 Os recursos serão repassado em duas parcelas, a partir da prestação de contas da primeira parcela.

8.3 Os recursos destinados para projetos aprovados com autorização para captação de recursos serão mantidos na conta específica de captação do Fundo Municipal do Direito do Idoso, garantido o repasse para a organização da sociedade civil indicada, assim que cumpridos os requisitos formais para formalização da parceria definidos no edital e na legislação aplicável.

8.4 Os recursos serão depositados e geridos na conta bancária específica da parceria, em nome da OSC celebrante.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 O presente Edital de Chamamento Público terá eficácia de 02 (dois) anos, podendo a qualquer tempo ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do Pleno do Conselho, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.2 Casos especiais ou omissos serão deliberados pelo Pleno do Conselho.

Lagoa de Itaenga, 01 junho de 2021.

CILENE MARIA DA SILVA

Presidente do Conselho Municipal do Direito do Idoso

MARLI BARBOSA DA SILVA

Secretária Municipal de Promoção Social e Direitos Humanos

Publicado por:

Luciana Dilza da Silva

Código Identificador:F4467A9C

ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO PORTARIA DE APOSENTADORIA - MARIA ANTONIA DA SILVA

Portaria n 000027/2022

Documento nº 000008/2022

LAGOA DO CARRO/PERNAMBUCO, em 17 de Junho de 2022

Aposentadoria Compulsoria

O GERENTE PREVIDENCIÁRIO DO LAGOAPREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o disposto no Artigo 72, § 1º, da Lei Municipal n.º 325/2010, de 22 de março de 2010,
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o benefício de Aposentadoria Compulsória com Proventos Proporcionais a(o) servidor(a) MARIA ANTONIA DA SILVA, portador(a) do RG nº 3.757.432, SDS/PE, CPF nº 410.425.814-87, efetivo(a), no cargo Auxiliar de Serviços Gerais, Nível GA-1, Matrícula Funcional 00016, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Saúde, com fundamentação no Art. 40, § 1º, inciso II da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela EC nº 41/2003 c/c Lei Complementar nº 152, de 3 de dezembro de 2015, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 18 de Agosto de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Neste ato, revoga-se a Portaria nº 000014/2022, de 02 de maio de 2022.

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

Homologo.

LÚCIO ROBERTO DA SILVA

Gerente Previdenciário

Publicado por:

Renata Patricia Vital de Freitas

Código Identificador:23E7B729

ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 1.166/2022, DE 27 DE JUNHO DE 2022.

Estabelece ponto facultativo - São Pedro no município de Lagoa dos Gatos/PE e estabelece outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS/PE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal de 30 de dezembro de 2015; Constituição do Estado e pela Constituição Federal/88;

CONSIDERANDO as atribuições estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, em seu Art. 67, III, referente os poderes atribuídos ao Chefe do Executivo, na esfera Municipal;

CONSIDERANDO que a legislação federal, Lei nº 662/1949, ainda em vigor, declara feriados nacionais, dentre eles: 1º de janeiro; 21 de abril; 1º de maio; 7 de setembro; 2 de novembro; 15 de novembro e 25 de dezembro e autoriza aos Municípios a decretarem, pontos facultativos;

CONSIDERANDO que a legislação estadual sobre o tema, não consta o dia de São João e ou São Pedro no mês de junho como feriado em Pernambuco, conforme Lei nº 16.241/2017;

CONSIDERANDO que ao buscar legislação municipal sobre o tema, feriados e pontos facultativos, tanto no acervo desta Prefeitura quanto na Câmara Municipal de Vereadores desta Municipalidade, constatou-se que são feriados municipais os dias 20 de janeiro; 11 de setembro e 08 de dezembro;

CONSIDERANDO ser fato público e notório que é nosso costume junino - barracas, fogueiras e demais festejos, são tradições enraizadas na cultura nordestina que são base da nossa cultura, são datas de Santidades, São João e São Pedro, que por mais que estejamos em um Estado laico, são dias respeitados não apenas pela Administração Pública, o Poder Judiciário, Ministério Público e demais órgãos, inclusive gozam de recesso nos respectivos, motivo pelo qual poderá ser decretado pelo Chefe do Poder Executivo o ponto facultativo nos dias;

CONSIDERANDO que o Administrador decidirá o caso, feriados e ou pontos facultativos, e como dito, não existe, na busca interna realizada, legislação municipal específica sobre ser ou não feriado nas datas de São João e São Pedro, nos dias 24 e 28 de junho, motivo pelo qual, os costumes deverão ser observados no ato administrativo.

DECRETA:

Art. 1º. Estabelece Ponto Facultativo no dia 29 de junho de 2022, próxima quarta-feira, no âmbito da Prefeitura Municipal de Lagoa dos Gatos/PE, exceto para os serviços considerados essenciais.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor a partir da presente data.

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

Gabinete do Prefeito, 27 de junho de 2022.

STÊNIO FERNANDES DE ALBUQUERQUE

- Prefeito -

Publicado por:

Eline Morais Pinheiro

Código Identificador:272CDF5E**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE****GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 192, DE 27 DE JUNHO DE 2022****PORTARIA Nº 192, DE 27 DE JUNHO DE 2022**

Abre Processo Administrativo para Regularização Fundiária de Núcleo urbano Informal Consolidado (NUIC).

O **Prefeito do Município de Lagoa Grande, Estado de Pernambuco**, no uso de suas atribuições legais e o disposto na Lei Orgânica do Município e,

Considerando a necessidade da legalidade no processo de REURB-S nesta municipalidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Abrir Processo Administrativo REURB-S e REURB-E nº 01/2022 da Secretaria de Assistência Social de Lagoa Grande, segundo os artigos 17 e 28 da Lei Federal 13.465/2017, para a regularização fundiária de interesse social e específico do NÚCLEO URBANO INFORMAL CONSOLIDADO, situado no Bairro Estátua, cidade de LAGOA GRANDE – PE, tendo delimitação abaixo determinada:

“Área: 121.509,07 m² ou 12,1509 ha

Perímetro: 1.562,51 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice P1, definido pelas coordenadas E: 359.743,00 m e N: 9.005.700,00 m, confrontando com Rua Antônio Germano, segue pela Av. Hélio Ferreira Maia com azimute 13° 26' 55,01" e distância de 47,30 m até o vértice P2, definido pelas coordenadas E: 359.754,00 m e N: 9.005.746,00 m; confrontando com Av. Hélio Ferreira Maia, segue pela Av. Miguel Arraes com azimute 106° 38' 49,60" e distância de 363,17 m até o vértice P3, definido pelas coordenadas E: 360.101,95 m e N: 9.005.641,96 m; confrontando com Av. Miguel Arraes, segue pela Av. Miguel Arraes com azimute 95° 34' 32,97" e distância de 61,34 m até o vértice P4, definido pelas coordenadas E: 360.163,00 m e N: 9.005.636,00 m, segue pela Av. Nilo Coelho com azimute 182° 10' 53,91" e distância de 420,30 m até o vértice P5, definido pelas coordenadas E: 360.147,00 m e N: 9.005.216,00 m; confrontando com Av. Nilo Coelho, segue pela Rua Arakan com azimute 273° 10' 47,39" e distância de 108,17 m até o vértice P6, definido pelas coordenadas E: 360.039,00 m e N: 9.005.222,00 m; confrontando com Rua Arakan, segue pela Rua Antônio Germano com azimute 328° 13' 56,16" e distância de 562,23 m até o vértice P1, encerrando este perímetro”

Art. 2º - Designar a Secretaria Municipal de Assistência Social como responsável pelo regular andamento do presente Processo Administrativo de Reurb-S e Reurb-E, podendo tomar decisões, requerer documentos, solicitar apoio e tudo mais que for necessário ao cumprimento do presente.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá solicitar apoio intersetorial das demais secretarias e órgãos públicos do Município, devendo estes procederem com apoio necessário ao andamento das atividades.

Art. 3º - Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

VILMAR CAPPELLARO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Antonio Marcos Nery de Santana Muniz

Código Identificador:B383515D**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MACAPARANA****GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

REVOGO o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 029/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 008/2022 - PREFEITURA**. Compra. Tipo menor preço. Visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras. AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) MÁQUINA RETROESCAVADEIRA, NOVA, ZERO KM, MOTOR DIESEL, POTÊNCIA BRUTA DE 85HP, POTÊNCIA LÍQUIDA 89HP PARA ATENDER AS NECESSIDADES DIVERSAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DE MACAPARANA/PE. Justificativa: Razões de interesse público com fulcro no art. 49 c/c art. 109, I, "c", ambos da Lei 8.666/93.

Macaparana, 27 de junho de 2022.

PAULO BARBOSA DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Raphael Azevedo da Cunha

Código Identificador:28B69814**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MACHADOS****FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ADJUDICAÇÃO**

Processo Nº: 000018/2022. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00006/2022. Compra. Contratação de empresa visando o fornecimento parcelado de oxigênio medicinal, para atender as necessidades do Hospital Municipal Edison Alvares, no município de Machados – PE. Adjudicação do objeto do Pregão Eletrônico Nº 00006/2022, da seguinte maneira: Itens 1, 2, 3, 4: LUIZ GUILHERME PINHO DE MOURA FILHO. CNPJ: 07.746.491/0001-63, pelo valor de R\$132.490,00.

Machados, 20/06/2022.

JOSÉ ALFREDO DA SILVA JÚNIOR.

Pregoeiro Oficial.

HOMOLOGAÇÃO

Processo Nº: 000018/2022. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00006/2022. Compra. Homologação do Pregão Eletrônico Nº 00006/2022, para Contratação de empresa visando o fornecimento parcelado de oxigênio medicinal, para atender as necessidades do Hospital Municipal Edison Alvares, no município de Machados – PE. Itens 1, 2, 3, 4: LUIZ GUILHERME PINHO DE MOURA FILHO. CNPJ: 07.746.491/0001-63, pelo valor de R\$132.490,00.

Machados, 20/06/2022.

MARCELLA DA MOTA PEREIRA.

Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:

José Alfredo da Silva Júnior

Código Identificador:7EBE0853**PREFEITURA
RESULTADO FASE HABILITAÇÃO**

Processo Nº: 00047/2022. CPL. Tomada de Preços Nº 00003/2022. Serviço de Engenharia. Contratação de empresa do ramo de engenharia visando a execução dos serviços de

adequação/readequação de estradas vicinais com a pavimentação em paralelepípedos no município de Machados – PE, através de recursos advindos da Caixa Econômica Federal, conforme Contratos de Repasses de Nº: 913246/2021 OPERAÇÃO Nº:1.077.666–02. **Empresas Habilitadas:** CABRAL CONSTRUCOES E LOCACOES EIRELI - CNPJ: 29.505.771/0001-12; CONSTRUTORA MARFERREI LTDA - CNPJ: 03.420.484/0001-16; M LIRA CONSTRUCOES E SERVICOS EIRELI - CNPJ: 20.935.844/0001-31; RETA CONSTRUCOES E SERVICOS EIRELI - CNPJ: 19.744.104/0001-39; RIO BRANCO CONSTRUTORA EIRELI - CNPJ: 02.951.249/0001-08. **Licitantes inabilitados por suas documentações não atenderem ao disposto no instrumento convocatório:** COFEM CONSTRUCOES SERVICOS TECNOLOGIA E LOCACOES EIRELI- Motivação: Não apresentou acervo técnico com a respectiva CAT, para os serviços solicitados; JM EMPRENDIMENTOS EIRELI- Motivação: apresentou acervo apenas em nome do profissional, descumprindo o item 6.8.3, ambas inabilitadas por descumprir a qualificação técnica, conforme Parecer do setor de engenharia, anexo a esta Ata. Apresentado o resultado, a Presidente passou a informar: Sessão pública suspensa. O resultado da Fase Habilitação será publicado em Diário Oficial do Município (AMUPE) e Diário Oficial da União (DOU). A Presidente informou que 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 07/07/2021, às 11:00 horas, no mesmo local da primeira reunião. Os envelopes contendo a Proposta de Preços dos licitantes permanecem lacrados em poder da Comissão, e permanecerão por um período de 30 (trinta) dias, e caso não sejam retirados, serão devidamente descartados. Mais informações podem ser obtidos no seguinte endereço: Av. Major João Marques de Oliveira, S/N, Centro, Machados - PE, ou através do Fone: (81) 3649-1156, no horário das 08:00 as 14:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacaomachados@gmail.com.

Machados, 27/06/2022.

KÉSSIA THAYS PEREIRA DO NASCIMENTO.

Presidente da CPL.

Publicado por:

José Alfredo da Silva Júnior
Código Identificador:F0BDF12F

PREFEITURA ADJUDICAÇÃO

Processo Nº: 00041/2022. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00007/2022. Compra. Contratação de empresa visando o fornecimento parcelado de Gêneros Alimentícios (tipo Secos) a serem destinados a merenda escolar da Rede Municipal de Ensino do município de Machados – PE, durante o exercício de 2022. Adjudicação do objeto do Pregão Eletrônico Nº 00007/2022, da seguinte maneira: ITENS 34, 35, 41: COSTA OLIVEIRA HIPERMERCADO VAREJISTA EIRELI. CNPJ: 34.731.357/0001-61, PELO VALOR DE R\$59.221,00 ITENS 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 14, 16, 17, 21, 22, 23, 29, 31, 33, 36, 37, 39, 40: JOSE EVERTON FIGUEIREDO GOMES. CNPJ: 43.054.383/0001-93, PELO VALOR DE R\$254.580,28 ITENS 7, 13, 15, 18, 19, 20, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 32, 38: RENATO JOSE BEZERRA DE PAULA. CNPJ: 21.693.051/0001-16, PELO VALOR DE R\$91.222,30.

Machados, 27/06/2022.

JOSÉ ALFREDO DA SILVA JÚNIOR.

Pregoeiro Oficial.

HOMOLOGAÇÃO

Processo Nº: 00041/2022. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00007/2022. Compra. Homologação do Pregão Eletrônico Nº 00007/2022, para Contratação de empresa visando o fornecimento parcelado de Gêneros Alimentícios (tipo Secos) a serem destinados a merenda escolar da Rede Municipal de Ensino do município de Machados – PE, durante o

exercício de 2022. Itens 34, 35, 41: Costa Oliveira Hipermercado Varejista Eireli. CNPJ: 34.731.357/0001-61, pelo valor de R\$59.221,00 Itens 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 14, 16, 17, 21, 22, 23, 29, 31, 33, 36, 37, 39, 40: Jose Everton Figueiredo Gomes. CNPJ: 43.054.383/0001-93, pelo valor de R\$254.580,28 Itens 7, 13, 15, 18, 19, 20, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 32, 38: Renato Jose Bezerra de Paula. CNPJ: 21.693.051/0001-16, pelo valor de R\$91.222,30.

Machados, 27/06/2022.

JUAREZ RODRIGUES FERNANDES.

Prefeito.

Publicado por:

José Alfredo da Silva Júnior
Código Identificador:35974B6A

PREFEITURA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

ADJUDICAÇÃO

Processo Nº: 00052/2022. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00012/2022. Serviço. Contratação de empresa especializada para recebimento e disposição final de resíduos sólidos urbanos, gerados no Município de Machados, em aterro sanitário licenciado do tipo Classe II, com o transporte a ser realizado pelo Município de Machados/PE. Adjudicação do objeto do Pregão Eletrônico Nº 00012/2022, da seguinte maneira: Item 1: CTR PE – CENTRAL DE TRATAMENTO DE RESIDUOS S.A.. CNPJ: 07.534.580/0001-46, pelo valor de R\$130.886,40.

Machados, 27/06/2022.

JOSÉ ALFREDO DA SILVA JÚNIOR.

Pregoeiro Oficial.

HOMOLOGAÇÃO

Processo Nº: 00052/2022. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00012/2022. Serviço. Homologação do Pregão Eletrônico Nº 00012/2022, para Contratação de empresa especializada para recebimento e disposição final de resíduos sólidos urbanos, gerados no Município de Machados, em aterro sanitário licenciado do tipo Classe II, com o transporte a ser realizado pelo Município de Machados/PE. Item 1: CTR PE – CENTRAL DE TRATAMENTO DE RESIDUOS S.A.. CNPJ: 07.534.580/0001-46, pelo valor de R\$130.886,40.

Machados, 27/06/2022.

JUAREZ RODRIGUES FERNANDES.

Prefeito.

Publicado por:

José Alfredo da Silva Júnior
Código Identificador:38C6D7E0

PREFEITURA RESULTADO FASE DE HABILITAÇÃO

RESULTADO FASE HABILITAÇÃO

Processo Nº: 00039/2022. CPL. Tomada de Preços Nº 00002/2022. Serviço. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria Pedagógica e de Consultoria Educacional para execução de serviços Educacionais de Formação Continuada para Profissionais da Rede Municipal de Educação de Machados – PE. LICITANTE HABILITADO: COONSULT COOPERATIVA DE TRABALHO EM CONSULTORIA E SERVICOS TECNICOS.CNPJ: 07.878.284/0001-62. 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 07/07/2022, às 14:00 horas, no mesmo local da primeira reunião. Mais informações podem ser obtidos no seguinte endereço: Av. Major João Marques de

Oliveira, S/N, Centro, Machados - PE, ou através do Fone: (81) 3649-1156, no horário das 08:00 as 14:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacaomachados@gmail.com.

Machados, 27/06/2022.

KÉSSIA THAYS PEREIRA DO NASCIMENTO.

Presidente da CPL.

Publicado por:
José Alfredo da Silva Júnior
Código Identificador:F5731893

**PREFEITURA
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

ADJUDICAÇÃO

Processo Nº: 00048/2022. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00009/2022. Compra. Contratação de empresa objetivando a prestação de serviços em locação de estrutura de eventos (palco, som, gerador, iluminação, banheiros, tendas e entre outros especificados no termo de referência), de forma parcelada, visando atender as demandas do Município de Machados/PE. Adjudicação do objeto do Pregão Eletrônico Nº 00009/2022, da seguinte maneira: ITENS 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18: ACB PRODUCOES E EVENTOS EIRELI. CNPJ: 15.723.813/0001-87, PELO VALOR DE R\$225.914,84 ITENS 1, 2, 3, 12, 23, 24, 28: ELLO3 PROMOCOES E EVENTOS EIRELI. CNPJ: 26.994.803/0001-00, PELO VALOR DE R\$247.300,00. Machados,

27/06/2022.

JOSÉ ALFREDO DA SILVA JÚNIOR

Pregoeiro Oficial

**ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS**

HOMOLOGAÇÃO

Processo Nº: 00048/2022. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00009/2022. Compra. Homologação do Pregão Eletrônico Nº 00009/2022, para Contratação de empresa objetivando a prestação de serviços em locação de estrutura de eventos (palco, som, gerador, iluminação, banheiros, tendas e entre outros especificados no termo de referência), de forma parcelada, visando atender as demandas do Município de Machados/PE. ITENS 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18: ACB PRODUCOES E EVENTOS EIRELI. CNPJ: 15.723.813/0001-87, PELO VALOR DE R\$225.914,84 ITENS 1, 2, 3, 12, 23, 24, 28: ELLO3 PROMOCOES E EVENTOS EIRELI. CNPJ: 26.994.803/0001-00, PELO VALOR DE R\$247.300,00.

Machados, 27/06/2022.

JUAREZ RODRIGUE FERNANDES.

Prefeito.

Publicado por:
José Alfredo da Silva Júnior
Código Identificador:00A05A3A

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 135-A, DE 27 DE JUNHO DE 2022.**

Publicado no Diário Oficial do Município do Estado de Pernambuco no dia 27/06/2022. Edição 3117, REPUBLICADO POR INCORREÇÃO NO ORIGINAL.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, O IMÓVEL ABAIXO IDENTIFICADO, VISANDO AO

FUNCIONAMENTO DE UNIDADE DE EDUCAÇÃO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, na forma do inciso VI, do art. 5º, e inciso XVI do art. 59 XVI, e nas disposições do Decreto-Lei 3.365/41,

DECRETA:

Art. 1º Fica denominada área de interesse público, para fins de desapropriação a área localizada na Avenida Cleto Campelo, as margens da PE-007, município de Moreno, medindo 60,00 metros de largura na frente e nos fundos, por 300,00 metros de comprimento do lado direito e do lado esquerdo, totalizando 18.000,00m².

Art. 2º Destinar-se-á o imóvel acima descrito ao funcionamento de Unidade Educacional;

Art. 3º A Procuradoria Geral do Município fica autorizada a proceder, mediante prévia avaliação, a desapropriação, amigável ou judicial, prevista neste Decreto;

Art. 4º Nos termos do artigo 15 do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, modificado pela Lei nº 2.786, de 21 de maio de 1956, fica declarada a urgência no processo expropriatório, para fins de imissão liminar na posse da área abrangida pelo presente édito administrativo;

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

Moreno-PE, 27 de Junho de 2022.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA

Prefeito

Publicado por:
Renan Crisostomo dos Santos
Código Identificador:CE2C258D

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 272, DE 27 DE JUNHO DE 2022**

Substituição de membro nomeado para compor a Presidência da Comissão Especial de Avaliação e Seleção de Instituição para Execução do Programa Projovem Urbano – Edição Especial-2021/2022, através da Chamada Pública nº 001/2022.

A Secretária de Educação do Município de Olinda, no uso das atribuições delegadas nos termos da Lei Orgânica do Município de Olinda e no Decreto nº 177/2014:

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora **RENATA CRISTINA LOPES E SILVA**, matrícula **72.302-9**, em **Substituição** a servidora **Maria Selma Augusta de Melo Araújo**, matrícula nº **146307/1**, para exercer o cargo de Presidente da Comissão Especial de Avaliação e Seleção de Instituição para Execução do Programa Projovem Urbano - Edição Especial - 2021/2022 da Secretaria de Educação do Município de Olinda.

Art. 2º No desempenho de sua função, o membro ora nomeado deverá observar as disposições constantes da Portaria nº 170/2022/SEDUC, que permanece **INALTERADA** com seus demais termos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir do dia **29 de março de 2022**, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 27 de junho de 2022.

EDILENE SOARES DAS NEVES

Secretária de Educação

Publicado por:

Geraldo Antonio Monteiro Gomes

Código Identificador:B7DFC744**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA 002/2022****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

A Secretária Municipal de Educação – SEDUC, no uso de suas atribuições legais, e, com base na apuração realizada Chamada Pública em epígrafe constante na ata da sessão pública, realizada no dia 13 de junho de 2022, resolve HOMOLOGAR e ADJUDICAR o presente em favor da COOPERATIVA DOS PRODUTORES AGROPECUÁRIOS DE PERNAMBUCO - COOPAMAN, inscrito CNPJ sob o nº 16.745.290/0001-32, com o valor de R\$ 928.291,76 (novecentos e vinte e oito mil, duzentos e noventa e um reais e setenta e seis centavos), devendo o vencedor comparecer a sede da SEDUC, no endereço sito à Rua Gastão Villarim, 109 – Jardim Atlântico – Olinda/PE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme disposto no Edital.

Olinda, 21 de junho de 2022

EDILENE SOARES DAS NEVES

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Geraldo Antonio Monteiro Gomes

Código Identificador:874EAE9F**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E
ADMINISTRAÇÃO
PENSÃO POR MORTE - ATO Nº 165/2022**

ATO nº 165 de 16 / 06 / 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OLINDA (OLINPREV), no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 10, inciso VI, da Lei Municipal de nº 6188/2021, RESOLVE:

Conceder pensão por morte, a contar de 28/06/2021, à Sra. LINDALVA FARIAS GALVÃO, inscrita no CPF/MF sob o nº037.210.974-83, RG nº1.874.065 SDS/PE, viúva, beneficiária e dependente do servidor falecido MIGUEL MACHADO GALVÃO, matrícula 24.803-7, que ocupava o cargo público efetivo de Técnico Administrativo, Nível I, Referência III, falecido em 22/03/2021, com fundamento legal no art. 40, §7º, inciso I da Constituição Federal de 1988 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c art. 9º, inciso I, §5º e art. 47, inciso II, todos da Lei Complementar Municipal nº014/2002, em conformidade com o processo nº RH 2021/06/010992 de 28/06/2021.

Este ato produzirá efeitos a partir de 28 de junho de 2021.

Torna sem efeito o ato nº 152/2021, de 20/08/2021.

CLÁUDIA MARIA SILVA TABOSA

Diretora-Presidente do OLINPREV

Publicado por:

Gustavo Tenorio Gonçalves Holanda

Código Identificador:DD0B0653**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E
ADMINISTRAÇÃO
APOSENTADORIA COMPULSÓRIA - ATO Nº 166/2022**

ATO nº 166 de 16 / 06 / 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE

OLINDA (OLINPREV), no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 10, inciso VI, da Lei Municipal de nº 6188/2021, RESOLVE:

Aposentar compulsoriamente, a contar de 29/08/2021, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, à servidora MARIA DE FÁTIMA ESTEVÃO DE OLIVEIRA, matrícula nº 16.674-0, Professora - Mestrado 200H/A, Matriz IV, Faixa VII, Classe B, lotada na Secretaria de Educação, com fundamento legal no art. 40, §1º, inciso II da Constituição Federal de 1988 conforme informações no Ofício 49/2021 - DPS/SEGPA (2021/9/16568), de 21/09/2021.

Este ato produzirá efeitos a partir de 29 de agosto de 2021.

Torna sem efeito o ato nº 029/2020, de 01/02/2022.

CLÁUDIA MARIA SILVA TABOSA

Diretora-Presidente do OLINPREV

Publicado por:

Gustavo Tenorio Gonçalves Holanda

Código Identificador:39E762D3**SECRETARIA DE OBRAS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 175/2020**

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 175/2020. Contratante: Prefeitura Municipal de Olinda/PE, através da Secretaria Executiva de Obras. Contratada: AGC CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Prorrogação do prazo contratual em 30 (trinta) dias, com início em 23/01/2022 e término 21/02/2022.

Olinda, 21 de Janeiro de 2022.

Assinam: Roberto Ferreira Rocha e Alexandre Albuquerque Teixeira.

Publicado por:

Carla Gabriela dos Santos Cunha

Código Identificador:F7C540DC**SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA E TURISMO
PROCESSO 2022 - PMO - CPL****RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE/2022 - SEPACTUR**

RECONHEÇO E RATIFICO o processo administrativo abaixo, relativo a contratação de empresa, para apresentação do Maracatu Nação Pernambuco a ser realizada do dia 05/06/2022, às 16:00h, em evento integrante do Ciclo Artístico e Cultural de Olinda/2022, por procedimento de inexigibilidade de licitação, o que faço nos termos do **Art. 25, inc. III, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.**

PROCESSO	INEXIGIBILIDADE	EMPRESA/ARTISTA	CNPJ	VALOR (RS)
014/2022	004/2022	SOCIEDADE CULTURAL E CARNAVALESCA BAQUELIVRE PERNAMBUCO (Maracatu Nação Pernambuco)	00.901.516/0001-07	15.000,00

Olinda, 03 de junho de 2022.

GABRIELA CAMPELO DE LIRA MARANHÃO

Secretária de Patrimônio, Cultura e Turismo de Olinda.

Publicado por:

Claudia Maria Bandeira de Melo Lisboa

Código Identificador:4EF55448**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OROBÓ****PREFEITURA MUNICIPAL DE OROBÓ
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº:
044/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022**

Processo nº: 044/2022 - Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico nº 022/2022 - Objeto Nat.: Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, objetivando à eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado a medida da necessidade, de postes de concreto tipo duplo T, destinados a manutenção da iluminação pública no âmbito do município de Orobó/PE. Valor Máximo Aceitável: R\$155.625,00 (cento e cinquenta e cinco mil, seiscentos e vinte e cinco reais) - 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); 27/06/2022; Horário: 09:00h - Edital e anexos disponíveis no site www.licitacoes-e.com.br, informações adicionais podem ser obtidos 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, 27 de junho de 2022.

SEVERINO LUIZ PEREIRA DE ABREU
Prefeito

Publicado por:
Ronaldo José Barbosa de Oliveira
Código Identificador:2A8245FF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OROCO

PREFEITURA
EDITAL CAMARA DE VEREADORES

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE OROCO-PE BIÊNIO 2023/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OROCO-ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA A NOMINATA das chapas apresentadas e registradas para concorrer aos cargos da mesa diretora- Biênio 2023/2024 como segue:

CHAPA nº 01

PRESIDENTE: IGHOR ROBERTO DE SOUZA CRATEU ARAUJO

VICE-PRESIDENTE: JESSICA CAVALCANTE DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA: JACIELMA DA SILVA SANTOS

Gabinete da Presidência, em 24 de junho de 2022.

IGHOR ROBERTO DE SOUZA CRATEU ARAÚJO
- Presidente -

Publicado por:
Joel Xavier Ferreira
Código Identificador:4612C5A5

PREFEITURA
CERTIFICADO CHAPA 1 DA CAMARA DE VEREADORES

CERTIFICADO

ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE OROCO-PE BIÊNIO 2023/2024

Certifico que até as 13:00 horas do dia 24 (vinte e quatro) de junho de 2022 só foram apresentadas e registradas para concorrer aos cargos da mesa diretora-Biênio 2023/2024 as seguintes chapas:

CHAPA nº 01

PRESIDENTE: IGHOR ROBERTO DE SOUZA CRATEU ARAUJO

VICE-PRESIDENTE: JESSICA CAVALCANTE DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA: JACIELMA DA SILVA SANTOS

:
Orocó, em 24 de junho de 2022.

VITÓRIA CARMEM FERREIRA ALVES
Secretária

Publicado por:
Joel Xavier Ferreira
Código Identificador:8174F530

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OURICURI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2022 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 006/2022

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de malharia e confecções em geral para uso das secretarias municipais de Ouricuri- PE, conforme especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência deste edital.

Valor Máximo: 13 itens no valor total de R\$ 952.666.67 (novecentos e cinquenta e dois mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA E RECEBIMENTO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS: 08 de julho de 2022, às 11h00min (horário local). LOCAL: Sala de Licitações, na Sede da Prefeitura, localizada na Praça Padre Francisco Pedro da Silva, 145, Centro, Cidade de Ouricuri, Estado de Pernambuco, CEP 56.200-000. Informações Adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone: (87) 3874-1238, por e-mail: cplouricuri2017@gmail.com ou através do site: <http://www.ouricuri.pe.gov.br/novosite>, no horário das 07h30min às 12h30min, de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

Ouricuri (PE), 27 de junho de 2022.

RITTA DE CÁSSIA DE M. SOARES
Pregoeira

Publicado por:
Ritta de Cássia de Macêdo Soares
Código Identificador:4B49AE28

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EDUCAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2022 PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 007/2022

OBJETO: A presente licitação tem por objeto contratação de empresa para execução de serviços de reformas de cadeiras escolares, com fornecimento de peças, conforme especificações contidas no Anexo I deste edital.

Valor Total: R\$ 1.879.003,33 (Um milhão oitocentos e setenta e nove mil três reais e trinta e três centavos).

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08 de julho de 2022, as 09h00min(horário local). LOCAL: PLATAFORMA BLL.

RETIRADA DO EDITAL: O Edital, informações e seus anexos podem ser adquiridos na sala da Comissão Permanente de Licitação de segunda a sexta (exceto feriados), no horário das 07h30min às 12h00min como também na página do site oficial da prefeitura, no endereço eletrônico: <http://www.ouricuri.pe.gov.br/novosite/>.

Ouricuri, 27 de junho de 2022.

RITTA DE CÁSSIA DE M. SOARES
Pregoeira

Publicado por:
Ritta de Cássia de Macêdo Soares
Código Identificador:546E83A0

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EDUCAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2022 PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 008/2022**

COM RESERVAS DE COTAS PARA
MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE
PEQUENO PORTE (EPP) E
MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS
(MEI)

OBJETO: A presente licitação tem por objeto contratação de empresa para aquisição de mochilas e estojos escolares personalizados, para a Secretaria de Educação, conforme especificações contidas no Anexo I deste edital.

Valor Total: R\$ 831.000,00 (Oitocentos e trinta e um mil reais).
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08 de julho de 2022, as 13h00min(horário local). LOCAL: PLATAFORMA BLL.

RETIRADA DO EDITAL: O Edital, informações e seus anexos podem ser adquiridos na sala da Comissão Permanente de Licitação de segunda a sexta (exceto feriados), no horário das 07h30min às 12h00min como também na página do site oficial da prefeitura, no endereço eletrônico: <http://www.ouricuri.pe.gov.br/novosite/>.

Ouricuri, 27 de junho de 2022.

RITTA DE CÁSSIA DE M. SOARES

Pregoeira

Publicado por:

Ritta de Cássia de Macêdo Soares

Código Identificador:4C8077D3

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES**

**FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO
EXTRATO DE CONTRATO 002-2022 -FCCHBF**

Contrato Nº: 002/2022 – CPL/ FCCHBF. Processo Licitatório nº. 003/2022. Inexigibilidade nº. 002/2022. CPL. Objeto: Contratação da atração musical HENRY FREITAS para apresentação no sai 09/06/2022, nas Festividades de Emancipação Política do Município dos Palmares. Contratado: HENRY FREITAS PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 30.807.771/0001-56. Valor: R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais). Vigência: 06/06/2022 à 06/09/2022.

Palmares, 06 de junho de 2022.

CÍCERO NONATO RODRIGUES DA SILVA

Presidente

Publicado por:

Josinalda da Silva Gomes

Código Identificador:8766B257

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO
ELETRÔNICO – Nº 003/2022 -**

Processo Licitatório Nº: 003/2022; CPL; Pregão Eletrônico – Nº 003/2022; Compras. Homologação do Pregão Eletrônico Nº 003/2022, para Aquisição de um veículo de 7 Lugares para dar suporte as atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania da Prefeitura (Emenda parlamentar nº 576 / 2021); e Adjudicação do objeto à:

PEDRAGON AUTOS LTDA (CNPJ Nº 03.935.826/0001-30) para o item: 1 no valor total de R\$ 133.500,00 (Cento e trinta e três mil e quinhentos reais).

Palmares/PE, 27 de junho de 2022.

RAQUEL CARVALHO DE A. MELO

Sec. Des. Social e Cidadania dos Palmares

Publicado por:

Diego da Silva e Pereiral Gomes

Código Identificador:DAC461B5

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
012/2021**

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 012/2021– CPL/FMS. Processo licitatório nº 024/2021 – Pregão Eletrônico nº 017/2021. Objeto: Aditamento para prorrogação de prazo por mais 12 (doze) meses. Contratado: RODOVIP EIRELI – EPP - CNPJ nº. 22.995.533/0001-93. Vigência 10 de maio de 2022 a 10 de maio de 2023. Valor global do contrato: R\$ 266.400,00 (duzentos e sessenta e seis mil e quatrocentos reais).

Palmares/PE, 08 de maio de 2022.

BRUNO CÉSAR CAMILO DA SILVA

Sec. Exec. Mun. de Saúde

Publicado por:

Diego da Silva e Pereiral Gomes

Código Identificador:7C9D787D

**PREFEITURA MUNICIPAL DOS PALMARES
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº:
004/2022 – CPL/ PMP**

1º TERMO ADITIVO Contrato Nº: 004/2022 – CPL/ PMP - Processo Licitatório nº. 012/2022 Tomada de Preço nº. 005/2022; Contratação de empresa de Engenharia para Execução de obra de pavimentação no município dos palmares, Contrato de Repasse nº 1.075.391-32/2021, Convênio Siafi nº 912681/2021, do Ministério do Desenvolvimento Urbano voltado à implantação e qualificação Viária. **OBJETO DO TERMO ADITIVO: Correção de erro material na Cláusula Segunda – Valor Global do Contrato. CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica alterado, devido às correções, o valor global do contrato de R\$ 526.979,77. Para R\$ 526.964,43. CLÁUSULA SEGUNDA – Ficam Ratificadas as demais cláusulas do Contrato:** Empresa Contratada: A. IDINALDO VALENTIM DE MOURA FILHO – ME - CNPJ-MF sob o nº 26.165.343/0001-08.

Palmares/PE, 23 de junho de 2022.

JOSÉ BARTOLOMEU DE ALMEIDA MELO JUNIOR

Prefeito

Publicado por:

Diego da Silva e Pereiral Gomes

Código Identificador:B73E2247

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PARANATAMA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RATIFICAÇÃO TERMO DE DISPENSA Nº. 28/2022**

Processo Nº: 28/2022

Comissão: CPL

Modalidade/Nº: Dispensa Nº 9/2022

Objeto Nat.: Locação de Bens

Objeto Desc.: Locação de imóvel para funcionar a Guarda Municipal.

Ratific em favor de: MARIA ALENE DA LUZ GOIS CPF: 025.129.034-43

Valor: R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)

Local e Data de Assinatura: Paranatama, 25/05/2022

JOSEVALDO LEITE DA COSTA

Secretário de Governo

Publicado por:
Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:0CDB3A7E

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 033/2022**

Contrato Nº: 033/2022
Processo Nº: 028/2022
Comissão: CPL
Modalidade/Nº: Dispensa Nº 028/2022
Objeto Nat.: Locação
Objeto Desc.: Locação de imóvel para funcionar a Guarda Municipal.
Contratado: MARIA ALENE DA LUZ GOIS CPF: 025.129.034-43
Valor: R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)
Vigência: 25/05/2022 a 25/05/2023
Local e Data de Assinatura: Paranatama-PE, 25/05/2022

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:AE64F74F

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº. 002/2022 AO
CONTRATO Nº. 006/2021**

Termo Aditivo Nº: 002/2022
Contrato Nº: 006/2021
Processo Nº: 5/2021
Comissão: CPL
Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico Nº 3/2021
Objeto Nat.: Serviços
Objeto Desc.: Empresa para prestação de serviços de gerenciamento de combustíveis junto a Prefeitura Municipal, FMS, FUMASP.
Contratado: LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIREL CNPJ: 12.039.966/0001-11
Valor Contratado: R\$ 1.774.122,16 (um milhão, setessentos e setenta e quatro mil, cento e vinte e dois reais, e dezesseis centavos)
Valor Acrescido: R\$ 443.500,00 (quatrocentos e quarenta e três mil, e quinhentos reais)
Local e Data de Assinatura: Paranatama, 14/06/2022

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GÓIS
Prefeito

Publicado por:
Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:115D0213

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PASSIRA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA - COMISSÃO DE
LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO 023/2022 INEXIGIBILIDADE Nº
006/2022**

O Prefeito do Município de Passira nos termos do art. 26 da Lei 8.666/93 e com fundamento no art. 25, inciso III do mesmo diploma legal, torna público que ratifica a inexigibilidade de licitação para contratação da CANTORA: **EDUARDA ALVES A SEDUTORA, através do seu empresário exclusivo a empresa NOBREGA PROMOÇÕES E ILUMINAÇÃO EIRELI, CNPJ 25.173.110/0001-86**, para apresentação da mesma na Tradicional Festa do Milho, no dia 10/07/2022, no Pátio de Eventos da Rua da Matriz desta Cidade, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Passira, 27 de Junho de 2022.

SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE
Prefeito.

Publicado por:
Maria Ângela de Andrade Silva
Código Identificador:E3004E89

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA - COMISSÃO DE
LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO 024/2022 INEXIGIBILIDADE Nº
007/2022**

O Prefeito do Município de Passira nos termos do art. 26 da Lei 8.666/93 e com fundamento no art. 25, inciso III do mesmo diploma legal, torna público que ratifica a inexigibilidade de licitação para contratação da **BANDA FORRÓ DO MUÍDO**, junto a seu empresário exclusivo a empresa **TN PRODUÇÕES LTDA-ME, CNPJ 07.298.107/0001-07**, para apresentação do mesmo na Tradicional Festa do Milho, no dia 09/07/2022, na Rua da Alegria desta Cidade, no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Passira, 27 de Junho de 2022.

SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE
Prefeito.

Publicado por:
Maria Ângela de Andrade Silva
Código Identificador:C944CDBF

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA - COMISSÃO DE
LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO PMP Nº 025/2022 -
PREGÃO ELETRÔNICO PMP Nº 010/022**

Objeto Natureza: Compras
Objeto Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO, AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA, PARA O PERÍODO DE DE 12 MESES, *Licitação Exclusiva para ME ou EPP, Conforme Lei Complementar 123/2006 e 147/20.*
Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.
Valor máximo aceitável global para todos os itens: R\$ 117.038,56 (cento e dezessete mil e trinta e oito reais e cinquenta e seis centavos).
Início do acolhimento das propostas: 28/06/2022 às 12:00h.
Encerramento do acolhimento e abertura das propostas: 11/07/2022 às 09:00h.
Abertura da sessão de lances: 11/07/2022 às 09:30h (horário de Brasília). O julgamento ocorrerá pelo Portal de Compras Públicas estando disponível no site: www.portaldecompraspublicas.com.br.
Maiores esclarecimentos encontrar-se-ão no endereço mencionado, prédio da Prefeitura Municipal de Passira, em dias úteis no horário das 8:00h às 12:00h, ou através do endereço: licitacao@portalpassira.com.br.

Passira, 27/06/2022.

EDUARDO MANOEL DA CRUZ
Pregoeiro

Publicado por:
Maria Ângela de Andrade Silva
Código Identificador:0962A960

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA - COMISSÃO DE
LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 045/2021 -INEXIGIBILIDADE Nº 004/2021 -
CONTRATO Nº 058/2021**

Contratada: EMPRESA DE ENGENHARIA SANITÁRIA E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 07.916.655/0001-53 e o Município de Passira-PE, CNPJ 11.097.300/0001-57.

OBJETO: Recebimento, Tratamento, e Destinação Final dos Resíduos Sólidos Urbanos gerados pelo Município de Passira. Fica prorrogado por mais 06 (seis) meses, a contar de 22/06/2022 a 22/12/2022, com fundamentação no artigo 57, inciso II da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Passira, 27 de junho de 2022.

SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE –
Prefeito.**Publicado por:**
Maria Ângela de Andrade Silva
Código Identificador:7126A027**ESTADO DE PERNAMBUCO**
MUNICÍPIO DE PAUDALHO**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PL Nº 020/2022 - FME**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAUDALHO/PE**
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2022 - PREGÃO**
ELETRÔNICO Nº 016/2022

O Fundo Municipal de Educação de Paudalho, através do seu Gestor, vem informar a Homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE KITS (PROJETO INCLUIR, BRINCAR E EDUCAR VALE MAIS BRINQUEDOTECA INFANTIL; PROJETO BRINQUEDOTECA INFANTIL E LIVROS DE ATIVIDADE DO PAINEL ALFABÉTICO ACOMPANHADO DE LONA PERSONALIZADA) PARA ATENDER AS TURMAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE**, que apresentou as seguinte empresa como Vencedora: **HR SERVICOS E NEGOCIOS PARA EMPRESAS EIRELI - CNPJ Nº 28.288.997/0001-46**, vencedora do ITEM 01, no valor Global de R\$ 19.970,00.

Isto posto, procede-se a **CONVOCAÇÃO** da Empresa acima Vencedora, Para comparecer no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, para assinatura do **CONTRATO**.

Paudalho, 27 de Junho de 2022.

PAULA FRASSINETTE WANDERLEY MARINHO
Secretária de Educação**Publicado por:**
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:5F171D4D**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE**
PAUDALHO/PE.
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Fundo Municipal de Assistência Social de Paudalho/PE, faz convocar a quem interessar a participação da Dispensa visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA E ÓLEO DIESEL), DESTINADOS PARA A FROTA DE VEÍCULOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PELO PERÍODO DE 02 (DOIS) MESES.**

Prazo Final Para Apresentação de Propostas de Preços e
Documentação: 30/06/2022. ÀS 14:00h

Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS** deverão ser enviados via correio eletrônico, e-mail: **pmppaudalho@gmail.com** ou entregues na Sala da CPL, sito Av. Raul Bandeira, 21, Centro, Paudalho/PE, até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso.

O Edital/Termo de Referência estará disponível na Sala da CPL, sito Av. Raul Bandeira, 21, Centro, Paudalho/PE ou através do E-mail: **pmppaudalho@gmail.com**, Outras Informações: (81) 3636-1156.

Paudalho, 27 de Junho de 2022.

VALQUÍRIA MARINHO DE BARROS
Secretária Municipal de Assistência Social**Publicado por:**
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:37C2FBA2**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**
AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº 022/2022 - FMS**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE.**
AVISO DE LICITAÇÃO – UASG: 462406

Processo Licitatório Nº 022/2022-FMS. Pregão Eletrônico Nº 017/2022. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALAR, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL E DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE. **Valor Máximo Aceitável:** R\$ 1.758.271,05. **Início do Acolhimento das Propostas:** 28/06/2022, através do Sistema Comprasnet - SIASG. **Abertura das Propostas:** 08/07/2022, 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, 27/06/2022.

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS
Pregoeiro**Publicado por:**
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:F6871B11**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**
RESULTADO DE HABILITAÇÃO - PL Nº 019/2022**RESULTADO DE HABILITAÇÃO**

Processo Licitatório Nº: 019/2022. Concorrência Pública Nº 002/2022. A Prefeitura Municipal de Paudalho/PE, através da Comissão Permanente de Licitação torna público o resultado da Fase de Habilitação do certame em epígrafe, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AÇÕES DE INFRAESTRUTURA URBANA - SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE. CONVÊNIO Nº 923562/2021. Empresas Participantes Declaradas HABILITADAS:** SCAVE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E LOCAÇÃO LTDA – CNPJ Nº 01.514.128/0001-36 e STH SERVIÇOS DE ENGENHARIA E LOCAÇÕES LTDA – CNPJ Nº 36.575.014/0001-80. Fica assim, aberto o prazo recursal previsto em Lei, a partir da data de sua publicação, para, querendo, interpor recurso em face do presente julgamento da fase de Habilitação. Decorrido o Prazo recursal, sem que haja interposição de recurso, fica determinado o dia 06/07/2022 às 09:00h, para abertura dos Envelopes das Proposta de Preços. Maiores Esclarecimentos: Através do telefone (81) 3636-1156 ou na sala de licitações localizada Av. Raul Bandeira, 21, Centro, Paudalho-PE.

Paudalho, 27/06/2022

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS
Presidente da CPL.**Publicado por:**
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:56E6E9BE**ESTADO DE PERNAMBUCO**
MUNICÍPIO DE PESQUEIRA

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – PE AVISO
DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 003/2022/FMA. PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 003/2022- SRP FMA**

Processo nº 003/2022/FMA. Pregão Eletrônico nº 003/2022-SRP/FMA. Compra. Objeto: O objeto da presente licitação é o sistema de registro de preços para escolha da proposta mais vantajosa para a contratação futura e parcelada de combustível tipo gasolina em atendimento à demanda do fundo municipal de assistência social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. valor R\$ 223.500,00 (duzentos e vinte três mil, e quinhentos reais). local e data da sessão de abertura: sala de reuniões da comissão de licitação, localizada na centro administrativo de Pesqueira - PE, à Praça Comendador José Didier, s/n, centro, Pesqueira – PE, CEP 55.200-000; Horários: Início do acolhimento das propostas: a partir do dia 29 de junho de 2022. Limite para acolhimento das propostas: 08:00 h. do dia 08 de julho de 2022. Abertura das Propostas: às 08h:30min. do dia 08 de Julho de 2022. Início da Sessão de disputa: às 10:00 horas, do dia 08 de Julho de 2022. Referência de tempo: horário de Brasília. Sistema Eletrônico Utilizado: Bolsa Nacional de Compras – BNC Endereço Eletrônico do Sistema: <http://bnc.org.br/sistema/> Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone: (87) 3835- 8708, e-mail cplpesqueira@gmail.com, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Pesqueira - PE, 28 de junho de 2022.

ADILSON FERREIRA

Pregoeiro (*)

Publicado por:

João Vítor Lopes de Paiva

Código Identificador:71C91E9F

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DA PESQUEIRA – PE AVISO DE
REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 028/2022/PMP. CPL. TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022**

Processo Licitatório nº 028/2022/PMP. CPL. Tomada de Preços nº 005/2022. Serviço. Objeto contratação de empresa especializada para execução de serviços de roço mecanizado com trator e roçadeira articulada para atender demanda da Prefeitura Municipal. O Prefeito do Município de Pesqueira, nos termos do art. 49, caput e § 3º c/c. art. 109, inciso I, alínea “c” e seu § 1º, ambos da Lei nº 8.666/93, torna público a REVOGAÇÃO da licitação em epígrafe, em virtude da oportunidade e conveniência de alteração de modalidade licitatória, a bem de conferir maior competitividade, com fundamentos assentados em decisão constante do processo licitatório, assegurando aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

Pesqueira/PE, 27 de junho de 2022.

SEBASTIÃO LEITE DA SILVA NETO

Prefeito (*)

Publicado por:

Adilson

Código Identificador:8AAEA1F2

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 236/2022**

PORTARIA Nº. 0236/2022

O PREFEITO CONSTITUCIONAL EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA, Estado de Pernambuco, **SEBASTIÃO LEITE DA SILVA NETO**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e considerando as informações e certidão constantes no seu requerimento nº0456/2022.

RESOLVE:

Art.1º - **Conceder** ao servidor **LUCIANO DE LIMA**, matrícula nº **300.048**, regido pelo regime estatutário, no cargo de Técnico de Enfermagem, do Quadro Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, **Licença sem Vencimentos**, conforme parecer jurídico nº0332/2022 da Procuradoria Jurídica do Município de Pesqueira, conforme dispõe o art.171, e seus parágrafos da Lei nº 950/04- *Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pesqueira*.

Art.2º Esta portaria entra vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

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

Gabinete do Prefeito, em 27 de junho de 2022.

SEBASTIÃO LEITE DA SILVA NETO

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Gabriela Ferreira Galindo de Freitas

Código Identificador:579EA473

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 235/2022**

PORTARIA Nº. 0235/2022

O PREFEITO CONSTITUCIONAL EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA, Estado de Pernambuco, **SEBASTIÃO LEITE DA SILVA NETO**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e considerando as informações e certidão constantes no seu requerimento nº0457/2022.

RESOLVE:

Art.1º - **Conceder** 06(seis) meses da 1ª (primeira) licença prêmio ao servidor(a) estatutário(a) **LUCIANO DE LIMA**, matrícula nº **028.046**, regido pelo regime estatutário, no cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotado na Secretaria de Saúde, conforme o art. 79, parágrafo segundo, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e o art.166 da Lei 950/2004.

§1º - **Deve** seu chefe imediato informar a secretaria de Administração e Assuntos Jurídicos o período de gozo da licença, que deverá se iniciar em até 6(seis) meses, sob pena de necessária reavaliação dos requisitos necessários à concessão, bem como de sua conveniência e oportunidade.

Art.2º Esta portaria entra vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

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

Gabinete do Prefeito, em 27 de junho de 2022.

SEBASTIÃO LEITE DA SILVA NETO

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Gabriela Ferreira Galindo de Freitas

Código Identificador:7F8FA00C

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PETROLÂNDIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLÂNDIA - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - C.P.L
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº
028/2022**

Processo Nº **048/2022**, Pregão Eletrônico Nº **028/2022**, Objeto: **contratação de empresa especializada em Sistemas para prestação de serviços de Monitoramento através de Câmeras**, Tipo **Menor Preço**, Forma de Julgamento **Global**, Recebimento de Proposta **28/06/2022**, Data da Sessão: **11/07/2022** as **10:00hs** (dez horas), com o Valor Máximo de **R\$ 289.506,80** (Duzentos e oitenta e nove mil,

quinhentos e seis reais e oitenta centavos). O Edital completo e seus anexos estarão disponíveis para consulta e cópia na internet nos endereços: www.licitapetrolandia.com.br e no site: www.petrolandia.pe.gov.br/transparência.

Petrolândia/PE, 27 de Junho de 2022.

EMILLY ROBERTA BATISTA CARVALHO
Pregoeira.

Publicado por:
Merjane da Silva
Código Identificador:2F7EAB95

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE POMBOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
UJ: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – AVISO DE
LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 003/2022 COMISSÃO: CPL
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 003/2022

UJ: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – AVISO DE LICITAÇÃO
Processo Nº: 003/2022 Comissão: CPL Modalidade: Pregão Eletrônico – SRP Nº 003/2022 Objeto Nat.: Compra Objeto Descr.: Aquisição de medicamentos, parcelado por 12 meses, para atender a demanda do Hospital e Maternidade Virginia Colaço Dias, SAMU, CAPS, COVID-19 bem como as Unidades Básicas de Saúde com a distribuição gratuita de medicamentos diversos e Farmácia Básica, conforme RENAME apresentada pelo Ministério da Saúde, visando atender as necessidades apresentadas pela Rede Municipal de Saúde de Pombos PE.. **Valor Máximo Aceitável: R\$ \$ 2.715.295,08 (dois milhões, setecentos e quinze mil, duzentos e noventa e cinco reais e oito centavos)**.. Abertura das Propostas: **11/07/2022** às 09h. Local: Site www.bnc.org.br. O Edital na íntegra poderá ser retirado através do Site www.bnc.org.br, ou no site oficial do Município <http://pombos.pe.gov.br> ou na Sala da CPL– Rua Joaquim Falcão, 126 - Centro – Nesta.

Pombos, 27 de junho de 2022.

EMANUELA CAVALCANTE LOPES –
Secretária de Saúde (**).

Publicado por:
Glauber Bezerra de Barros Silva
Código Identificador:ED507B2E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
UJ: PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS - PE – AVISO
DE HABILITAÇÃO. PROCESSO Nº: 017/2022 COMISSÃO:
CPL MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022

UJ: PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS - PE – AVISO DE HABILITAÇÃO. Processo Nº: 017/2022 Comissão: CPL Modalidade: Tomada de Preço Nº 005/2022 Objeto Nat.: Obra e/ou Serviço de engenharia Objeto Descr: Contratação de empresa especializada de engenharia para Construção da Praça e Pátio de Eventos Vanildo de Pombos no município de Pombos - PE. **HABILITA-SE** a empresa: H E CONSTRUTORA E ESTRUTURAS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 27.603.095/0001/94. **INABILITA-SE** as empresas: ADS CONSTRUTORA LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 21.591.562/0001-27 e a empresa CLS CONSTRUÇÕES, LOCAÇÕES E SERVIÇOS, inscrita no CNPJ sob o nº 21.921.643/0001-48. Abre-se o prazo recursal estabelecido na Lei a partir desta publicação. Dia de abertura da proposta: 06/07/2022 às 09 horas. Informações adicionais: Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado a Avenida Joaquim Falcão, 109 - Centro – Pombos/PE ou através do fone (81) 3536-1213 ramal 214, no horário de 08:00 às 13:00, de segunda a sexta-feira.

Pombos, 27 de junho de 2022.

GLAUBER BEZERRA DE BARROS SILVA
Presidente de CPL (*).

Publicado por:
Glauber Bezerra de Barros Silva
Código Identificador:D7CFFD0A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
UJ: PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS - PE – AVISO
DE HABILITAÇÃO. PROCESSO Nº: 018/2022 COMISSÃO:
CPL MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 006/2022

UJ: PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS - PE – AVISO DE HABILITAÇÃO. Processo Nº: 018/2022 Comissão: CPL Modalidade: Tomada de Preço Nº 006/2022 Objeto Nat.: Obra e/ou Serviço de engenharia Objeto Descr: Restauração da Iluminação Pública da BR 232 no Trecho Urbano da Cidade de Pombos – PE. **HABILITA-SE** as empresas: **Castro e Rocha Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº 32.185.141/0001-12; **Diretrix Engenharia e Consultoria**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.085.073/0001-96; **Engerip Construções e Serviços de Engenharia Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº 41.105.990/0001-00; **HT Serviços e Eventos Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.134.847/0001-52. Abre-se o prazo recursal estabelecido na Lei a partir desta publicação. Data de abertura das Propostas: **06/07/2022 às 11 horas**. Informações adicionais: Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado a Avenida Joaquim Falcão, 109 - Centro – Pombos/PE ou através do fone (81) 3536-1213 ramal 214, no horário de 08:00 às 13:00, de segunda a sexta-feira.

Pombos, 27 de junho de 2022.

GLAUBER BEZERRA DE BARROS SILVA
Presidente de CPL (*).

Publicado por:
Glauber Bezerra de Barros Silva
Código Identificador:663F7E34

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE QUIPAPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ADJUDICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO

Nos termos do relatório final, referente ao processo 048/2021 PE 013/2021 que tem como objeto: Registro de Preços objetivando o fornecimento parcelado de material de limpeza para atender as necessidades da prefeitura, fundos e secretarias, foi **ADJUDICADO** e **HOMOLOGADO** a empresa Albuquerque Ferreira Comercial de Alimentos Ltda CNPJ 41.265.994/0001-55, com valor R\$ 1.295.613,80.

ÁLVARO PORTO DE BARROS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Lucidalva Mônica Batista Silva
Código Identificador:050287B5

FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA
ADJUDICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO

Nos termos do relatório final observado pela assessoria jurídica, referente ao processo 021/2021 PE 005/2021 que tem como objeto: aquisição de utensílios e equipamento de copa e cozinha para as unidades escolares, foi **ADJUDICADO** e **HOMOLOGADO** as empresas: **J GOMES DA SILVA MAGAZINE** CNPJ 08.980.197/0001-84 valor R\$ 115.641,40 e **GL DE CARVALHO ME** CNPJ 22.478.464/0001-40, com valor R\$ 88.044,14.

RITA DE CASSIA OLIVEIRA SILVA COSTA
Secretária de Educação

Publicado por:
Lucidalva Mônica Batista Silva
Código Identificador:5D25FFC4

GABINETE DO PREFEITO
JULGAMENTO PELA APLICAÇÃO DE PENALIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIPAPÁ- COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE – PAAP Nº. 004/2022
RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATOS E APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Inexecução de contrato – Rescisão Unilateral de Contrato.

- Aplicação de penalidades de multa e impedimento de contratar com administração.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUIPAPÁ

CONTRATADA: DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA - CNPJ nº. 40.876.269/0001-50.

NOTIFICADA quanto o IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PELO PERÍODO DE 3(TRÊS) ANOS. Com fundamento no art. 7º, da Lei 10.520/2002 e 8.666/1993.

Fica, ademais, cientificada a empresa contratada quanto à aplicação das sanções contratuais de multa de 10% (dez por cento)

Quipapá, 23 de maio de 2022.

ALVARO PORTO DE BARROS FILHO

Prefeito

Publicado por:

Lucidalva Mônica Batista Silva

Código Identificador:C1E2663D

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE QUIXABA**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 007 - GP DE 13 DE JUNHO DE 2022**

EMENTA: Decreta Ponto Facultativo no âmbito da administração pública do Município de Quixaba – PE.

O Prefeito Constitucional do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular das atribuições legais, notadamente aquelas previstas por meio do artigo 30, I, da Constituição Federal de 1988, combinado com o artigo 53, incisos IV, VII da lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO a realização das festividades do São João das Tradições 2022 no próximo dia 19 de junho do corrente ano, que nos traz a expectativa do comparecimento de um grande número de pessoas ao evento festivo a ser realizado em praça pública;

CONSIDERANDO a vasta programação festiva que se estendera até as primeiras horas do dia 20 de junho com as apresentações dos artistas Zé Cantor e Walquíria Santos, ambos conhecidos nacionalmente;

CONSIDERANDO por fim o grande número de munícipes que normalmente se fazem presentes nestas comemorações, dentre estes os servidores municipais e estaduais.

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado Ponto Facultativo nas repartições públicas do Município de Quixaba - PE, o dia 20 de junho de 2022, segunda-feira, em decorrência das festividades denominadas **SÃO JOÃO DAS TRADIÇÕES 2022** deste município.

Parágrafo Único – O “caput” deste artigo não se aplica às atividades de emergência do setor público, tais como saúde, limpeza pública e outras assim consideradas, que atenderão em sistema de plantão.

Art. 2º - Revogadas todas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, em 13 de junho de 2022.

JOSÉ PEREIRA NUNES

Prefeito

Publicado por:

Erica Fabiana Medeiros dos Santos

Código Identificador:D42823BD

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 008/2022**

EMENTA: Decreta Feriado o dia 24 de junho de 2022.

O Prefeito Constitucional do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular das atribuições que lhe confere o Artigo 53, incisos IV, VII da lei Orgânica Municipal:

DECRETA

Art. 1º - Fica Feriado Municipal nas repartições públicas do Município de Quixaba - PE, o dia 24 de junho de 2022, em decorrência das festividades juninas deste município.

Parágrafo Único – O “caput” deste artigo não se aplica às atividades de emergência do setor público, tais como saúde, limpeza pública e outras assim consideradas, que atenderão em sistema de plantão.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 21 de junho de 2022.

JOSÉ PEREIRA NUNES

Prefeito

Publicado por:

Erica Fabiana Medeiros dos Santos

Código Identificador:672ACE21

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 009 - GP DE 21 DE JUNHO DE 2022.**

EMENTA: Dispõe Sobre a Alteração do Dia Destinado a Realização da Feira Livre na Sede Administrativa do Município de Quixaba – Pe, em Virtude do Das Festividades do Período Junino, e Dá Outras Providências.

O Prefeito Constitucional do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular das atribuições legais, notadamente aquelas previstas por meio do artigo 30, I, da Constituição Federal de 1988, combinado com o artigo 53, incisos IV, VII da lei Orgânica Municipal, e:

RESOLVE:

Artigo 1º - DECRETAR, excepcionalmente a antecipação do dia destinado para a realização da feira livre na sede administrativa do município de Quixaba – PE.

Artigo 2º - O evento comercial referido no artigo anterior será antecipado da quarta-feira, dia 29 de junho, para ser realizado na terça-feira que o precede, ou seja, dia 28 de junho de 2022.

Parágrafo Único: Ficam mantidos os mesmos locais e horários onde normalmente a feira tradicionalmente é realizada.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, restando revogadas todas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 21 de junho de 2022.

JOSÉ PEREIRA NUNES

Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:FF680078

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 010 - GP DE 21 DE JUNHO DE 2022

cria o Comitê de Investimentos para a Gestão de Recursos do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Quixaba-PE (IPREQ), determina sobre seu Regulamento Interno e Disciplina a Hierarquia Funcional nas Decisões de Investimentos.

O Prefeito Constitucional do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular das atribuições legais, notadamente aquelas previstas por meio do artigo 30, I, da Constituição Federal de 1988, combinado com o artigo 53, incisos IV, VII da lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO, a necessidade de se regulamentar a estrutura, composição e funcionamento do Comitê de Investimentos do Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos, que visa auxiliar na gestão dos recursos previdenciários.

DECRETA:

Art.1º - Fica criado o Comitê de Investimentos dos Recursos Previdenciários, órgão auxiliar de caráter consultivo, participativo e de assessoramento no processo de execução da política de investimentos, sendo instrumento necessário para garantir a consistência da gestão dos recursos do RPPS, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro entre seus ativos e passivos, que tem por finalidade sugerir, aconselhar, e aprovar as políticas de aplicações e/ou resgate ou ainda remanejamento da carteira de Investimentos do IPREQ, tendo como referência a Política Anual de Investimentos previamente aprovada pelo Comitê de Investimentos.

§ 1º - A Política de Investimentos previamente aprovada poderá ser alterada no decurso do exercício da sua implantação seja para atender a mudanças na legislação em vigor, como também para adequá-la a uma nova realidade econômica, cuja alteração será solicitada aos membros do Comitê de Investimentos - COT.

Art.2º Compete ao Comitê de Investimentos:

- I** – Formular as políticas de gestão dos recursos;
- II** – Zelar pela execução da programação econômico-financeira dos valores patrimoniais;
- III** – Avaliar propostas, submetendo-se aos órgãos competentes para deliberação;
- IV** – Analisar os cenários macroeconômicos, observando os possíveis reflexos no patrimônio;
- V** – Propor estratégias de investimentos para um determinado período;
- VI** – Reavaliar estratégias de investimentos em decorrência de fatos conjunturais relevantes;
- VII** – Fornecer subsídios para a elaboração ou alteração de política de investimentos;
- VIII** – Elaborar e acompanhar a execução da política e diretrizes de aplicação e investimentos dos recursos financeiros, a ser submetido ao Conselho de Administração pela Diretoria Executiva;
- IX** – Todos os membros do comitê deverão colaborar nos trabalhos de controle burocrático do comitê como: atas, planilhas de controle e comparativos, material para atualizações, relatórios, entre outras atribuições atinentes;
- X** – Elaborar os Demonstrativos Previdenciários de Aplicações e Investimentos de Recursos alimentando o sistema CADPREV;
- XII** – aprovar a política de investimentos anual.

Art.3º O Comitê de Investimentos será composto por 03 (três) membros titulares, respeitada a exigência de que seus membros mantenham vínculo com o ente federativo ou à unidade gestora do regime como servidor titular de cargo efetivo ou de livre nomeação e exoneração, todos nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, sendo eles:

I – Presidente do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Quixaba (FUNPREQ)

II - 02 (dois) membros indicado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Dentre seu membros será escolhido o Presidente do Comitê, sendo este nomeado pelo Prefeito Municipal, com mandato de dois

anos, permitida sucessivas reconduções, sendo de sua responsabilidade a convocação de reuniões, abertura, encerramento e coordenação das mesmas, bem como o seu respectivo registro em atas em livro próprio.

§ 2º Todos os membros do Comitê serão nomeados mediante portaria pelo Prefeito para um mandato de dois anos, admitida sucessivas reconduções, indicando na portaria o Presidente do Comitê e os coordenadores de investimentos.

§ 3º. Os membros do Comitê de Investimentos não poderá ter sofrido condenação criminal ou incido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;

Art. 4º O Comitê reunir-se-á ordinariamente, uma vez a cada 02 (dois) meses, e, extraordinariamente mediante convocação do Presidente do Comitê, sempre que necessário, por convocação, com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

§ 1º Para instalação das reuniões é necessária a presença de, no mínimo, 02 (dois) membros, sendo obrigatória a presença do Presidente do Comitê de Investimentos.

§ 2º As deliberações do Comitê de Investimentos ocorrerão por maioria simples dos membros, cabendo ao Presidente do Comitê o voto de qualidade.

§ 3º As matérias analisadas e aprovadas pelo Comitê de Investimentos serão registradas em ata, elaborada por um dos membros indicado pelo presidente, que depois de assinada, ficará arquivada no RPPS juntamente com os pareceres e posicionamentos que subsidiaram as recomendações e decisões.

§ 4º As decisões do Comitê de Investimentos serão pautadas pela legislação previdenciária municipal e federal e de atos normativos do Conselho Monetário Nacional (CMN), da Secretária da Previdência Social, do Banco Central do Brasil e de outros órgãos fiscalizadores.

§ 5º Os membros do Comitê de Investimentos, deverão possuir certificação, por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de determinado cargo ou função.

§ 6º O RPPS custeará capacitação, para exame de certificação e a renovação do Certificado de Capacidade Técnica exigido pela Secretaria de Previdência Social.

§ 7º As despesas para formação e qualificação dos membros do Comitê de Investimento, necessárias ao desempenho de suas atividades, serão realizadas com os recursos do RPPS.

§ 8º Perderá o mandato o membro do Comitê de Investimentos que deixar de comparecer a duas sessões consecutivas ou a quatro alternadas, sem motivo justificado.

Art.5º. Ao Presidente do Comitê de Investimentos do RPPS, em especial, compete:

- I** – Presidir os trabalhos nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê de Investimentos;
- II** – Convocar os membros do Comitê de Investimentos para suas reuniões;
- III** – Aprovar as políticas de gestão dos recursos;
- IV** – Zelar pela execução da programação econômico-financeira dos valores patrimoniais;
- V** – Avaliar propostas, submetendo-se aos órgãos competentes e ao Comitê para deliberação;
- VI** – Subsidiar o Conselho Municipal de Previdência-CMP do RPPS de informações necessárias à sua tomada de decisões quanto a aprovação da política de investimentos;
- VII** – Analisar os cenários macroeconômicos, observando os possíveis reflexos no patrimônio, apresentando-os ao Comitê;
- VIII** – Propor estratégias de investimentos e aprová-las, para um determinado período, em conjunto com o Comitê de Investimentos;
- IX** – Reavaliar as estratégias de investimentos em decorrência de fatos conjunturais relevantes e apresentá-las ao Comitê de Investimentos para deliberação;
- X** – Fornecer subsídios para a elaboração ou alteração da política de investimentos;
- XI** – Acompanhar o grau de risco das operações, reportando aos gestores do RPPS, Comitê de Investimento e Conselho Municipal de Previdência do RPPS quaisquer situações de risco elevado; e,
- XII** – Acompanhar e aprovar a execução da política de investimentos no Comitê de Investimentos.

Art.6º Aos Coordenadores de investimentos, em especial, compete:
I – Subsidiar, em conjunto com o Presidente, a Diretoria Executiva do RPPS, o Jurídico e o Conselho Municipal de Previdência, naquilo que for atinente a questões de investimentos financeiros do RPPS;
II – Participar, quando convocados, de curso de aperfeiçoamento na área de investimentos;
III – Autenticar documentação;
Art.7º. Os membros do Comitê de Investimentos não serão responsáveis, judicial ou administrativamente por prejuízos causados ao Instituto em decorrência dos investimentos realizados, salvo se estes foram motivados por posicionamento contrário a política de investimentos ou outras normas legais ou regulamentares aplicáveis aos recursos previdenciários, ou se tais prejuízos decorrerem de atos dolosos ou culposos de seus membros
 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quixaba, em 21 de Junho de 2022.

JOSÉ PEREIRA NUNES

Prefeito

Publicado por:

Erica Fabiana Medeiros dos Santos

Código Identificador:9CE758E5

**GABINETE DO PREFEITO
 DECRETO Nº 011 - GP DE 22 DE JUNHO DE 2022**

EMENTA: Dispõe sobre o retorno da obrigatoriedade do uso de máscaras de proteção facial pela população do Município de Quixaba/PE em razão do crescimento de casos da Covid-19 e dá *outras providências*.

O Prefeito Constitucional do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular das atribuições legais, notadamente aquelas previstas por meio do artigo 30, I, da Constituição Federal de 1988, combinado com o artigo 58, incisos IV, XIX da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o recrudescimento da incidência dos casos de contaminação pelo Coronavírus causador da famigerada Covid-19 em toda nossa região;

CONSIDERANDO que uma das medidas mais eficazes no enfrentamento desta doença, foi justamente o uso de máscaras faciais, as quais se sombra de dúvidas foram as responsáveis por evitar um número maior de vítimas da Covid-19;

CONSIDERANDO que dentre as atribuições dos gestores públicos, está a de orientar a sua população, propondo medidas e providenciando os meios necessários para minorar a incidência de agravos de notificação que tem repercussão direta na saúde de seu povo, resolve:

DECRETAR:

Artigo 1º - Fica determinada a obrigatoriedade para a população em geral, da utilização de máscaras de proteção facial em locais fechados, especialmente nos estabelecimentos comerciais e nas repartições públicas deste município.

§ 1º As máscaras referidas no *caput* deste artigo deverão ser capazes de proporcionar a cobertura total e simultânea do nariz e da boca, com vistas a evitar a passagem de gotículas contaminantes.

§ 2º Eventualmente, caso não tenha máscaras homologadas pela ANVISA a disposição da população, excepcionalmente será permitida a esta, a utilizar tecido apropriado para fazer a cobertura sobre o nariz e a boca de maneira que venha a ter os mesmos resultados que daquela se esperava.

Artigo 2º - Fica reforçado o exercício de todas aquelas recomendações sanitárias e profiláticas que já são de pleno conhecimento da população, em especial, o distanciamento e a higienização das mãos com álcool a 70 % ou outra substância que comprovadamente tenha a mesma eficácia.

Artigo 3º - Revogadas as disposições contrárias a sua aplicabilidade, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, em 22 de junho de 2022.

JOSÉ PEREIRA NUNES

Prefeito

Publicado por:

Erica Fabiana Medeiros dos Santos

Código Identificador:DE614F1E

**ESTADO DE PERNAMBUCO
 MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO
 EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

5º Termo Aditivo ao Contrato nº. 001/2017 – CPL/Ribeirão Prev.
 Objeto: Aditamento para Prorrogação de prazo por mais 12(doze) meses e Reajuste por meio de aplicação do IGP-M. Contratado: MARIA DE LOURDES MONTEIRO SILVA DE OLIVEIRA - CPF: 441.003.454-53. Vigência: 03/06/2022 a 03/06/2023. Valor mensal reajustado: R\$ 1.863,76 (Um mil oitocentos e sessenta e três reais e setenta e seis centavos).

Ribeirão, 03 de junho de 2022.

MARIA ROSILENE BEZERRA DOS SANTOS

Diretora Executiva do Ribeirão Prev.

Publicado por:

Edson Silveira de Albuquerque Júnior

Código Identificador:C89C62D1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO
 EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

2º Termo Aditivo ao Contrato nº. 002/2020 – CPL/PMR. Objeto: Aditamento para acréscimos quantitativos no percentual de 24,95% (Vinte e quatro virgula noventa e cinco por cento). Contratado: SANEAPE SOLUÇÕES AMBIENTAIS EIRELI EPP – CNPJ nº 07.147.056/0001-12. Valor acrescido: R\$ 904.215,20 (Novecentos e quatro mil duzentos e quinze reais e vinte centavos).

Ribeirão, 25 de abril de 2022.

**MARCELLO CAVALCANTI DE PETRIBU DE ALBUQUERQUE
 MARANHÃO**

Prefeito.

Publicado por:

Edson Silveira de Albuquerque Júnior

Código Identificador:53F7D2AF

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO
 AVISO DE LICITAÇÃO**

Processo Licitatório Nº 007/2022. CPL/PMR. Pregão Eletrônico Nº 005/2022; Outros Serviços; Objeto: Contratação de empresa especializada para 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 Ribeirão, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários. Valor Total Estimado: R\$ 71.826,72 (Setenta e um mil oitocentos e vinte e seis reais e setenta e dois centavos). **Recebimento das propostas até: 11/07/2022 às 08h00min (horário oficial de Brasília); Início da sessão de disputa de preços: 11/07/2022 às 09h30min (horário oficial de Brasília).** Edital na íntegra à disposição dos interessados através do site do BNC: www.bnc.org.br, e/ou, na Sala da CPL, 1º andar na Prefeitura Municipal de Ribeirão, situada na Praça Estácio Coimbra, 359 - Centro, Ribeirão/PE, e-mail: cpl.ribeiraope@gmail.com. Informações complementares através da

Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone/ WhatsApp: 42 3026-4550, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com o Pregoeiro do Município de Ribeirão, no endereço acima citado, de segunda a sexta-feira, das 08hs às 13hs.

Ribeirão/PE, 27 de junho de 2022.

MARCELLO CAVALCANTI DE PETRIBÚ DE ALBUQUERQUE MARANHÃO

Prefeito

EDSON SILVEIRA DE ALBUQUERQUE JÚNIOR

Pregoeiro

Publicado por:

Edson Silveira de Albuquerque Júnior

Código Identificador:EFAD7F63

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

AVISO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÕES DE PREÇOS

O Município de Ribeirão/PE, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público para conhecimento dos interessados **que estará recebendo até o dia 01/07/2022, COTAÇÕES DE PREÇOS** para o objeto: **Aquisição de fardamento escolar para os alunos da rede municipal de ensino de Ribeirão/PE.** Maiores informações através do E-mail: servicoecompras.pmr@gmail.com, no horário de 7:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Ribeirão/PE, 27 de junho de 2022.

TIAGO LUIZ BORGES DA SILVA

Secretário Municipal de Educação

Publicado por:

Amauri Silva Xavier

Código Identificador:52B38387

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIO FORMOSO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Nº 004/2021

Pregão Eletrônico Nº 002/2021

Objeto Nat.: compras

Objeto Descr.: contratação de empresa para fornecimento parcelado de medicamentos e material penso para manutenção do Hospital e maternidade Maria José Monteiro e unidades de saúde do município de Rio Formoso-PE, conforme descrição e condições no anexo II ao presente instrumento convocatório, para o atual exercício letivo, em conformidade com o Termo de Referência e proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico Nº 002/2021.

CONTRATO Nº 012/2022 (SMS)

Contratado: PADRÃO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PADRE CALLOU LTDA
Valor do Contrato: R\$ 142.001,80 (cento e quarenta e dois mil, um reais e oitocentos centavos)

Rio Formoso, 05 de janeiro de 2022.

NEIJLA CRISTINA VIEIRA CARDOSO

Secretária do FMS

Publicado por:

Robério Melo de Oliveira

Código Identificador:09AF2595

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo Nº 004/2021

Pregão Eletrônico Nº 002/2021

Contrato Nº 09/2022

Termo Aditivo Nº: 001 (SMS)

Objeto Nat.: compras

Objeto Descr.: contratação de empresa para fornecimento parcelado de medicamentos e material penso para manutenção do Hospital e maternidade Maria José Monteiro e unidades de saúde do município de Rio Formoso-PE, conforme descrição e condições no anexo II ao presente instrumento convocatório, para o atual exercício letivo, em conformidade com o Termo de Referência e proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico Nº 002/2021.

Contratado: **CIRURGIA MONTEBELLO LTDA**

Valor do aditivo: R\$ 32.940,00 (trinta e dois mil, novecentos e quarenta reais)

Valor acumulado: 166.500,00 (cento e sessenta e seis mil e quinhentos reais)

Rio Formoso, 05 de janeiro de 2022.

NEIJLA CRISTINA VIEIRA CARDOSO

Secretária do FMS

Publicado por:

Robério Melo de Oliveira

Código Identificador:6E19DA24

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 061/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº
010/2022**

A Prefeitura Municipal de Salgueiro-PE torna público e a quem possa interessar o **RESULTADO e HOMOLOGAÇÃO do Processo Licitatório Nº 061/2022 – Tomada de Preços Nº 010/2022.** Fica adjudicado e homologado o presente objeto de acordo com a Lei 8.666/93 e decreto 10.024/2019. Objeto: **contratação de empresa especializada para a execução da ampliação da policlínica localizada no município de Salgueiro-PE.** Contratado/Empresa vencedora: **LEANDRO SAMPAIO ENGENHARIA EIRELI – CNPJ: 22.328.425/0001-67. End.: Av. Coronel Veremundo Soares, 2301, Nossa Sra. Das Graças, Salgueiro/PE.** Valor Global: **R\$ 260.488,30** (duzentos e sessenta mil quatrocentos e oitenta e oito reais e trinta centavos). Diante do resultado do certame o Prefeito do Município de Salgueiro, no uso de suas atribuições, adjudicou e homologou no dia 27/06/2022, o processo acima referido.

Salgueiro/PE, 27 de junho de 2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:

Maria das Graças Barros

Código Identificador:961F5E26

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
REVOGAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/2022 –
INEXIGIBILIDADE Nº 006/2022**

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE comunica a **REVOGAÇÃO do Processo Licitatório Nº 078/2022 – Inexigibilidade nº 006/2022.** Tipo: Serviço. Objeto: **Contratação de atração musical (Forró Real) para apresentação no São João de Salgueiro, na estação do Forró.** Fica revogado o presente objeto de acordo com Art. 49 da Lei 8666/93 e súmulas 346 e 473 do STF. Informações na Prefeitura Municipal de Salgueiro – Setor de Licitações, sito a Rua Joaquim Sampaio, 279 de 08:00 às 12:00 h ou Fone/fax (87) 3871-7070, ramal 237 ou no site da Prefeitura: www.salgueiro.pe.gov.br

Salgueiro/PE, 27 de Junho de 2022.

MARCONES LIBORIO DE SÁ -
Prefeito.

Publicado por:
Maria das Graças Barros
Código Identificador:09BF06B5

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
REVOGAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2022 –
INEXIGIBILIDADE Nº 011/2022**

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE comunica a REVOGAÇÃO do Processo Licitatório Nº 083/2022 – Inexigibilidade nº 011/2022. Tipo: Serviço. Objeto: Contratação de atração musical (Zé Neto e Cristiano) para apresentação no São João de Salgueiro, na estação do Forró. Fica revogado o presente objeto de acordo com Art. 49 da Lei 8666/93 e súmulas 346 e 473 do STF. Informações na Prefeitura Municipal de Salgueiro – Setor de Licitações, sito a Rua Joaquim Sampaio, 279 de 08:00 às 12:00 h ou Fone/fax (87) 3871-7070, ramal 237 ou no site da Prefeitura: www.salgueiro.pe.gov.br

Salgueiro/PE, 27 de Junho de 2022.

MARCONES LIBORIO DE SÁ -
Prefeito.

Publicado por:
Maria das Graças Barros
Código Identificador:736740E3

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 198/2022.
CARTA CONVITE Nº 012/2021.**

EXTRATO DE CONTRATO.

CONTRATO Nº 198/2022. Carta Convite nº 012/2021. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro - Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente. **Contratado:** PAULO ANTÔNIO DE CARVALHO. **CNPJ:** 25.135.277/0001-52. **Objeto:** O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Arborização Urbana incluindo o plantio e manutenção de mudas de árvores nativas e frutíferas para o programa "Salgueiro Mais Verde", conforme Termo de Referência constante no anexo II da Carta-Convite. **Valor:** R\$ 59.997,84 (cinquenta e nove mil, novecentos e noventa e sete reais e oitenta e quatro centavos). **Prazo de vigência:** 06 meses. **Data de Assinatura:** 05/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:7B2205F7

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 413/2022**

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 413/2022. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação. **Contratado:** EDRIANA GOMES BARBOZA. **CPF:** 867.005.534-15. **Objeto:** Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade. **Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022. **Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:41214EF0

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 414/2022**

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 414/2022. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação. **Contratado:** ANTONIO CLAUDIO GONÇALVES PEREIRA. **CPF:** 043.434.304-80. **Objeto:** Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade. **Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022. **Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:37330812

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 182/2022. PE Nº
051/2021.**

EXTRATO DE CONTRATO.

CONTRATO Nº 182/2022. PE nº 051/2021. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro - Secretaria de Desenvolvimento Social. **Contratado:** MAX BIG COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL EIRELI. **CNPJ:** 20.081.283/0001-50. **Objeto:** Registro de Preço aquisição através de registro de preços de materiais de limpeza, higiene pessoal, copa cozinha e específicos para realizar a entrega de Kits básicos na garantia aos cuidados de saúde e higiene, voltados ao atendimento das famílias/usuários em situação de extrema vulnerabilidade social, neste momento da pandemia do novo coronavírus, causador da doença COVID-19. Famílias que estão sendo acompanhadas pelos serviços socioassistenciais através da Secretaria de Desenvolvimento Social – Salgueiro – PE. Conforme especificações na planilha do Anexo Único deste Termo de Referência. **Valor:** R\$ 4.458,08 (Quatro mil e quatrocentos e cinquenta e oito reais e oito centavos). **Prazo de vigência:** 12 meses. **Data de Assinatura:** 04/04/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:E4DBC161

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 415/2022**

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 415/2022. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação. **Contratado:** FRANCISCO DANIEL DOS SANTOS. **CPF:** 120.537.824-39. **Objeto:** Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO

para qualquer localidade. **Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022. **Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:D313319E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 416/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 416/2022. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação. **Contratado:** AYSLANNE SUELLEN NOGUEIRA DE SOUZA. **CPF:** 119.485.144-43. **Objeto:** Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade. **Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022. **Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 21/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:944052C1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 417/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 417/2022. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação. **Contratado:** BÁRBARA ALVES DA SILVA. **CPF:** 119.485.144-43. **Objeto:** Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade. **Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022. **Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:7B0AA757

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 418/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 418/2022. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação. **Contratado:** RENATA COELHO SILVA. **CPF:** 106.206.684-74. **Objeto:** Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO

para qualquer localidade. **Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022. **Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:6892C235

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 419/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 419/2022. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação. **Contratado:** MARIA JOSEFINA DOS SANTOS. **CPF:** 775.257.444-91. **Objeto:** Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade. **Prazo de vigência:** 23/05/2022 à 31/12/2022. **Data de Assinatura:** 23/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:E190FC4C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 420/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 420/2022. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação. **Contratado:** JOSEMÉIRE FRANCISCA DA SILVA. **CPF:** 008.601.084-06. **Objeto:** Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade. **Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022. **Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:3F416BBE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 421/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 421/2022. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação. **Contratado:** LEIDIVAN DE BARROS E SILVA BARBOZA. **CPF:** 007.593.964-93. **Objeto:** Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade. **Prazo**

de vigência: 19/05/2022 à 31/12/2022. Data de Assinatura: 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:917B3BF1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 422/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 422/2022. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação. **Contratado:** SHEYLLA MICHELLE BARROS FERREIRA NUNES. CPF:008.920.784-05. **Objeto:** Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade. **Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022. **Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:6E09816A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 423/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 423/2022. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação. **Contratado:** CRISTINA RAQUEL DE SOUZA GOMES. CPF:166.542.184-34. **Objeto:** Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade. **Prazo de vigência:** 23/05/2022 à 31/12/2022. **Data de Assinatura:** 23/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:8E6879DE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 424/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 424/2022. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação. **Contratado:** JANAYNA CARLOS VIDALL LEITE. CPF:050.733.604-60. **Objeto:** Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO

para qualquer localidade. **Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022. **Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:F39BC9AC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 425/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 425/2022. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação. **Contratado:** MARIA REGIANE DE SÁ. CPF:057.611.004-36. **Objeto:** Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade. **Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022. **Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:99E623DE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 426/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 426/2022. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação. **Contratado:** POLYANA JANUÁRIO PEREIRA. CPF:066.375.194-21. **Objeto:** Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade. **Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022. **Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:95DD6054

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 427/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 427/2022. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação. **Contratado:** KAITIANA DA COSTA CRUZ. CPF:077.199.584-97. **Objeto:** Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade. **Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022. **Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:37647447

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 428/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 428/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**MAX MILIANE DOS SANTOS OLIVEIRA.CPF:065.920.054-67.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 20/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 20/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:39608369

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 429/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 429/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**JOSE FRANKLIN FILGUEIRA LOPES.CPF:014.130.244-59.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:33224D62

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 430/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 430/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**MARIA SAMARA DA SILVA.CPF:091.954.804-04.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 23/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 23/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:EF1C557C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 431/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 431/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**HELOISA MONIQUE BARROS DE VASCONCELOS.CPF:083.726.714-51.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 24/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 24/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:5D4587EC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 432/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 432/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**AURENI PEREIRA COELHO.CPF:089.883.854-11.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:05FD5BCA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 432/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 432/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**AURENI PEREIRA COELHO.CPF:089.883.854-11.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:D98D0C85

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 433/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 433/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**WILLIANE MERCIA OLIVEIRA SILVA.CPF:038.812.664-70.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:8B033076

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 434/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 434/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**ALANNE KELLE FREIRE ALENCAR.CPF:108.609.994-08.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:C53C107C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 435/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 435/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**KERLIANNE VITURINO DE OLIVEIRA.CPF:095.565.454-84.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 23/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 23/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:5FA4287C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 436/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 436/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**MARIA LUIZA DE ANDRADE PROFIRO.CPF:098.645.794-95.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 20/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 20/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:62900084

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 437/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 437/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**THAYNÁ DA SILVA SANTOS.CPF:144.259.724-06.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:53335F79

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 438/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 438/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**MARIA DANIELA DE OLIVEIRA DIAS.CPF:061.644.974-77.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:A54D5121

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 439/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 439/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**ALEXSANDRO DA SILVA PEREIRA.CPF:111.691.964-89.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:D1C912D7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 440/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 440/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**GENILSON DA SILVA BRITO.CPF:116.177.964-76.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:04D61205

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 441/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 441/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**SOLANGE CLEONICE DA SILVA VEREDA.CPF:037.016.374-58.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:E51AAD0B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 442/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 442/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**THAIS MARIA DIONIZIO.CPF:104.119.234-71.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:7E5795F8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 443/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 443/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**ANDREZA DAMIANA DA SILVA.CPF:104.103.824-00.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:CBF7AA4F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 028/2022. PE Nº 043/2021.

EXTRATO DE CONTRATO.

CONTRATO Nº 028/2022.PE nº 043/2021. Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro - Secretaria de Saúde.**Contratado:** SALGUEIRO PLAZA HOTEL LTDA.CNPJ: 02.783.295/0001-45.**Objeto:** Registro de Preço para prestação de serviço de hospedagem, almoço, jantar e água mineral nas quantidades e especificações constantes do Termo de Referência no Edital e seus anexos. **Valor:**R\$ 104.333,40 (Cento e quatro mil, trezentos e trinta e três reais e quarenta centavos). **Prazo de vigência:** 12 meses.**Data de Assinatura:** 01/02/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:E25D1F99

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 444/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 444/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**VICÊNCIA MARIA DA SILVA.CPF:104.103.954-98.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:EB46F62B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 445/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

Contratonº 445/2022.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Salgueiro – Secretaria de Educação.**Contratado:**YARA SILVA DA COSTA.CPF:107.314.714-23.**Objeto:**Constitui objeto do presente Contrato de Direito Administrativo – para atender necessidade temporária de excepcional interesse público – o exercício pelo CONTRATADO das funções de **Cuidadora**, podendo a qualquer tempo durante a vigência de Contrato, em atendimento às necessidades de serviço, haver remanejamento do CONTRATADO para qualquer localidade.**Prazo de vigência:** 19/05/2022 à 31/12/2022.**Data de Assinatura:** 19/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:B3AB3EAB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 257/2022.
DISPENSA Nº 008/2022.

EXTRATO DE CONTRATO.

CONTRATO Nº 257/2022.Dispensa nº 008/2022. Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia.**Contratado:** WILTON BARROS SALGUEIRO – ME.CNPJ: 05.001.989/0001-71. **Objeto:** Constitui objeto deste instrumento a contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de decoração junina no município de Salgueiro no São João de 2022. **Valor:**R\$ 174.000,00 (cento e setenta e quatro mil reais). **Prazo de vigência:** 30 dias.**Data de Assinatura:** 30/05/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:DC2F6053

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 271/2022. PE Nº
113/2022

EXTRATO DE CONTRATO.

CONTRATO Nº 271/2022.PE nº 113/2022. Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro - Secretaria de Serviços Públicos.**Contratado:** A. L. PARENTE E SILVA LOCAÇÕES LTDA.CNPJ: 27.945.495/0001-88. **Objeto:** Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na locação de veículo com equipamento combinado (hidro jateamento e sucção), para serviços de limpeza, lavagem da rede coletora dos sistemas de galerias pluviais e esgotamento sanitário do município de Salgueiro. **Valor:**R\$ 116.280,00 (Cento e dezesseis mil, duzentos e oitenta reais). **Prazo de vigência:** 120 dias.**Data de Assinatura:** 08/06/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:659F2F62

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 264/2022. PE Nº
041/2022.

EXTRATO DE CONTRATO.

CONTRATO Nº 264/2022.PE nº 041/2022. Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro - Secretaria de Saúde.**Contratado:** IDFACE LTDA.CNPJ: 42.636.523/0001-79. **Objeto:** O objeto desta licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços de radiologia odontológica digital (Raio-x panorâmico) destinados ao município de Salgueiro- PE. **Valor:**R\$ 32.500,00(Trinta e dois mil e quinhentos reais). **Prazo de vigência:** 12 meses.**Data de Assinatura:** 06/06/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:8ABB03B8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 270/2022. PE Nº
011/2022.

EXTRATO DE CONTRATO.

CONTRATO Nº 270/2022.PE nº 011/2022. Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro - Secretaria de Serviços Públicos.**Contratado:** VIGUI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.CNPJ: 41.572.064/0001-44. **Objeto:** Constitui o objeto deste instrumento, o Registro de Preço para eventual contratação de serviços de engenharia, para serviços de manutenção preventiva e corretiva nas praças, canteiros e parques públicos, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência deste Edital e seus Anexos, conforme condições especificadas no Anexo I - Projeto Básico do edital do Pregão Eletrônico nº 011 e na proposta da CONTRATADA, que passam a fazer parte integrante deste independente de traslado. **Valor:** R\$671.235,51 (Seiscentos e setenta e um mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e um centavos). **Prazo de vigência:** 12 meses.**Data de Assinatura:** 08/06/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:5FCDFDFD

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 150/2022**

EXTRATO DE CONTRATO.**CONTRATO Nº 150/2022.INEXEGIBILIDADE Nº 001/2022.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro - Secretaria de Educação.**Contratado:** RAFAEL FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA.CPF nº 600.017.204-49. **Objeto:** Constitui objeto do presente contrato Aquisição de Produtos Alimentícios Perecíveis referente a Agricultura Familiar, visando atender a demanda do Programa Nacional de Alimentação Escolar /Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (PNAE/FNDE) no Município de Salgueiro no exercício do ano letivo de 2022, cujos preços referentes ao fornecimento está em conformidade com o ANEXO I do Edital, bem como seus reajustes e alterações, ficando esclarecido que a Administração não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços. **Valor:** R\$ 5.311,45 (cinco mil trezentos e onze reais e quarenta e cinco centavos). **Prazo de vigência:** 12 meses.**Data de Assinatura:** 16/03/2022.

Salgueiro, 27/06/2022.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ

Prefeito

Publicado por:
Maysa Batista Roriz de Carvalho
Código Identificador:4D3DC25E

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALOÁ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO
PREFEITO
DECRETO Nº 19/2022**

EMENTA: Prorroga a suspensão das aulas na rede municipal e estadual de ensino, no âmbito do Município de Saloá, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALOÁ, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelas Constituições da República e do Estado, sobretudo pela Lei Orgânica Municipal, resolve:

CONSIDERANDO os grandes índices pluviométricos nas últimas 48 Horas, que ocasionaram sérios danos nas estradas vicinais, o que vem impossibilitando o deslocamento dos alunos da rede rural para as escolas situadas na zona urbana;

CONSIDERANDO que a segurança no transporte dos alunos é essencial neste momento;

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogado a suspensão das aulas na rede municipal e estadual de ensino nos dias 20 a 23 de Junho de 2022, para preservação da segurança dos alunos devidos as fortes chuvas ocorridas neste município.

Parágrafo único – Os serviços administrativos das escolas permanecem mantidos.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a 20 de junho de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Saloá em 17 de Junho de 2022.

RIVALDO ALVES DE SOUZA JUNIOR

Prefeito

Publicado por:
Flavia Tatiane de Souza Pinto
Código Identificador:0852289A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO
PREFEITO
DECRETO Nº 20/2022**

EMENTA: Declara situação anormal caracterizada como situação de emergência na zona urbana e em parte da zona rural do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALOÁ, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no art. 80, incisos VII, da Lei Orgânica Municipal, nos termos do art. 17 do Decreto Federal nº 5.376, de 17 de fevereiro de 2005 e da Resolução nº 3, de 02 de julho de 1999, do Conselho Nacional de defesa Civil,

CONSIDERANDO as altas precipitações pluviométricas que assolaram o Município de Saloá, que causam diversos danos nas zonas urbanas e rurais;

CONSIDERANDO que os danos e os prejuízos causados na zona urbana e rural advindos das altas precipitações pluviométricas das chuvas das últimas 72 (setenta e duas) horas;

CONSIDERANDO que como consequência deste desastre, resultaram danos materiais, ambientais e os prejuízos econômicos e sociais;

CONSIDERANDO que as aulas das redes estaduais e municipais de ensino estão suspensas devidos aos danos causados pelas grandes precipitações pluviométricas no Município de Saloá;

CONSIDERANDO competir ao Município a preservação do bem estar da população e das atividades socioeconômicas das regiões atingidas por eventos adversos, bem como a adoção imediata das medidas que se fizerem necessárias para, em regime de cooperação, combater situações emergenciais;

CONSIDERANDO, que existem ainda a permanência de situação de emergência em várias localidades deste Município afetadas pelas graves precipitações pluviométricas advindas das chuvas ocorridas neste Município;

DECRETA:

Art. 1º . Situação de emergência na zona rural do território do Município de Saloá afetada por chuvas torrenciais por 30(trinta) dias.

Art. 2º . O presente decreto entra em vigor na data da sua publicação, devendo vigor pelo prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 3º . Ficam revogadas as disposições em contrário, permanecendo os efeitos de emergência de decretos anteriores, naquilo que não lhe contrariar.

GABINETE DO PREFEITO, em 22 de junho de 2022

RIVALDO ALVES DE SOUZA JUNIOR

Prefeito

Publicado por:
Flavia Tatiane de Souza Pinto
Código Identificador:58575BF6

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO
PREFEITO
DECRETO Nº 021/2022**

EMENTA: Estabelece a Obrigatoriedade do Uso de Máscaras no âmbito das Repartições Públicas do Município de Saloá;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALOÁ, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelas Constituições da República e do Estado, sobretudo pela Lei Orgânica Municipal, resolve:

CONSIDERANDO que a Organização Mundial da Saúde - OMS classificou, em 11 de março de 2020, o surto da COVID-19, doença causada pelo novo coronavírus (denominado SARS-CoV-2), como pandemia;

CONSIDERANDO que, nos termos da Constituição Federal de 1988, em particular do inciso II do art. 23, do inciso XII do art. 24 e do art. 198, compete concorrentemente à União, aos Estados e Distrito Federal e os Municípios legislar e executar medidas concernentes à promoção e à proteção da saúde pública em caráter preventivo e assistencial;

CONSIDERANDO os recentes casos de aumento de contaminação no âmbito Municipal;

DECRETA

Art. 1º. É obrigatória, a partir de 23 de junho de 2022, em todo território do Município de Saloá, a utilização de máscara, mesmo que artesanal, para adentrar nos prédios e repartições públicas.

§ 1º. A utilização de máscara prevista *nocaputé* compulsória nos espaços de acesso aberto ao público, incluídos os bens de uso comum da população, vias públicas, no interior dos órgãos públicos, nos estabelecimentos privados que estejam autorizados a funcionar de forma presencial e nos veículos públicos e particulares.

Art. 2º. A Secretaria de Assistência Social poderá proceder com doações de máscaras aos mais necessitados para ter acesso aos órgãos públicos municipais.

Parágrafo único. Fica a Secretaria de Assistência Social autorizada a fazer aquisições de máscaras, podendo para tanto proceder com convênios com entidades privadas, micro ou pequenas empresas, de preferência sediadas neste município, que confeccionem máscaras, para doações a população carente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO MUNICIPAL, em 22 de junho de 2022.

RIVALDO ALVES DE SOUZA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Flavia Tatiane de Souza Pinto
Código Identificador:DC081C85

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO
PREFEITO
DECRETO Nº 022/2022**

EMENTA: Prorroga a suspensão das aulas na rede municipal e estadual de ensino, no âmbito do Município de Saloá, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALOÁ, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelas Constituições da República e do Estado, sobretudo pela Lei Orgânica Municipal, resolve:

CONSIDERANDO os grandes índices pluviométricos nas últimas 48 Horas, que ocasionaram sérios danos nas estradas vicinais, o que vem impossibilitando o deslocamento dos alunos da rede rural para as escolas situadas na zona urbana;

CONSIDERANDO que a segurança no transporte dos alunos é essencial neste momento;

CONSIDERANDO a emissão do decreto Nº 020/2022 que declarou situação anormal caracterizada como situação de emergência na zona urbana e zona rural do Município;

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogado a suspensão das aulas na rede municipal e estadual de ensino nos dias 27 de junho a 01 de Julho de 2022, para preservação da segurança dos alunos devidos as fortes chuvas ocorridas neste município.

Parágrafo único - Os serviços administrativos das escolas permanecem mantidos.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Saloá em 25 de Junho de 2022.

RIVALDO ALVES DE SOUZA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Flavia Tatiane de Souza Pinto
Código Identificador:92E899C4

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANHARÓ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TOMADA DE PREÇOS Nº 00004/2022**

Contrato Nº: 00058/2022. Processo Nº: 00028/2022. CPL. Tomada de Preços Nº 00004/2022. Serviço de Engenharia. Contratação de empresa do ramo de engenharia para execução de pavimentação de via na sede do Município de Sanharó/PE, Convênio nº 912926/2021. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Sanharó e Recursos Repassados pela Caixa Econômica Federal: 02.00. PODER EXECUTIVO 02.12. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS 1545100331.046. Construção, Ampliação, Reforma e/ou Reposição de Calçamentos e Meio Fio 44905100. Obras e Instalações. Contratado: Construtora Santos e Lima Eireli. CNPJ: 24.854.223/0001-84. Valor R\$666.702,05. Vigência: de 27/06/2022 a 27/11/2022.

Sanharó, 27/06/2022.

CÉSAR AUGUSTO DE FREITAS.
Prefeito.

Publicado por:
Chirle Márcia Martins Lima
Código Identificador:10B7ED99

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - GABINETE DO
PREFEITO
DECRETO Nº 020/2022 27 DE JUNHO DE 2022**

DECRETA FERIADO MUNICIPAL O DIA 29 DE JUNHO DE 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em cumprimento a Lei Municipal nº 236, de 15 de junho de 1994,

DECRETA:

Art. 1º Fica determinado como Feriado Municipal o próximo dia 29 de junho de 2022, quarta-feira, em cumprimento ao art. 1º, inciso 2, da Lei municipal nº 236, de 15 de junho de 1994.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Sanharó, em 27 de junho de 2022.

CÉSAR AUGUSTO DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:B8E038A0

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - GABINETE DO
PREFEITO
PORTARIA Nº 072/2022 27 DE JUNHO DE 2022**

EXONERA O SR. AMARILDO BEZERRA LEITE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, de acordo com a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. Amarildo Bezerra Leite, inscrito no CPF sob o nº 029.902.644-26, do Cargo em Comissão de Gerente de Meio Ambiente, da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, da Prefeitura Municipal de Sanharó.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 31 de maio de 2022.

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

Sanharó/PE, 27 de junho de 2022.

CÉSAR AUGUSTO DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:A2E2D239

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - GABINETE DO
PREFEITO
PORTARIA Nº 073/2022 27 DE JUNHO DE 2022**

NOMEIA O SR. AMARILDO BEZERRA LEITE, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE GERENTE DE CAPTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE RECURSOS RURAIS, DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ/PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, de acordo com a Lei Orgânica Municipal e com base na Lei nº 154, de 17 de abril de 2013 e suas atualizações,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, o Sr. Amarildo Bezerra Leite, inscrito no CPF sob o nº 029.902.644-26, para exercer o Cargo em Comissão de Gerente de Captação e Fiscalização de Recursos Rurais, da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, órgão jurisdicionado da Prefeitura Municipal de Sanharó.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de junho de 2022.

Sanharó/PE, 27 de junho de 2022.

CÉSAR AUGUSTO DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:21646B9D

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - GABINETE DO
PREFEITO
PORTARIA Nº 074/2022 27 DE JUNHO DE 2022**

NOMEIA O SR. FRANCISCO AQUINO BEZERRA NETO, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ/PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, de acordo com a Lei Orgânica Municipal e com base na Lei nº 154, de 17 de abril de 2013 e suas atualizações,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, o Sr. Francisco Aquino Bezerra Neto, inscrito no CPF sob o nº 129.281.504-39, para exercer o Cargo em Comissão de Diretor do Departamento de Planejamento Estratégico, da Secretaria de Planejamento e Gestão, órgão jurisdicionado da Prefeitura Municipal de Sanharó.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de junho de 2022.

Sanharó/PE, 27 de junho de 2022.

CÉSAR AUGUSTO DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:6A198A07

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - GABINETE DO
PREFEITO
PORTARIA Nº 075/2022 27 DE JUNHO DE 2022**

NOMEIA O SR. EDJAILTON NUNES CALADO JÚNIOR, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS, DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ/PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, de acordo com a Lei Orgânica Municipal e com base na Lei nº 154, de 17 de abril de 2013 e suas atualizações,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, o Sr. Edjailton Nunes Calado Júnior, inscrito no CPF sob o nº 427.448.878-03, para exercer o Cargo em Comissão de Chefe da Divisão de Projetos, da Secretaria de Planejamento e Gestão, órgão jurisdicionado da Prefeitura Municipal de Sanharó.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de junho de 2022.

Sanharó/PE, 27 de junho de 2022.

CÉSAR AUGUSTO DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:EF83C698

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - GABINETE DO
PREFEITO
PORTARIA Nº 076/2022 27 DE JUNHO DE 2022**

NOMEIA A SRA. GEANE DA SILVA SOUZA, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ/PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, de acordo com a Lei Orgânica Municipal e com base na Lei nº 154, de 17 de abril de 2013 e suas atualizações,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, a Sra. Geane da Silva Souza, inscrita no CPF sob o nº 706.329.607-34, para exercer o Cargo em Comissão de Chefe da Divisão de Apoio Administrativo, da Secretaria de Desenvolvimento Social, órgão jurisdicionado da Prefeitura Municipal de Sanharó.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de junho de 2022.

Sanharó/PE, 27 de junho de 2022.

CÉSAR AUGUSTO DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:553CFED6

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - GABINETE DO
PREFEITO
PORTARIA Nº 077/2022 27 DE JUNHO DE 2022**

NOMEIA A SRA. ELISSA GABRIELLE SILVA FREITAS, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DO SETOR PROGRAMA CRAS, DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ/PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, de acordo com a Lei Orgânica Municipal e com base na Lei nº 154, de 17 de abril de 2013 e suas atualizações,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, a Sra. Elissa Gabrielle Silva Freitas, inscrita no CPF sob o nº 091.936.864-63, para exercer o Cargo em Comissão de Chefe do Setor Programa CRAS, da Secretaria de Desenvolvimento Social, órgão jurisdicionado da Prefeitura Municipal de Sanharó.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de junho de 2022.

Sanharó/PE, 27 de junho de 2022.

CÉSAR AUGUSTO DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:22532695

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - GABINETE DO
PREFEITO
PORTARIA Nº 078/2022 27 DE JUNHO DE 2022**

NOMEIA A SRA. DANIELA DOS SANTOS HIPÓLITO FERREIRA, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DO SETOR DE AÇÃO DA MULHER, DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ/PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, de acordo com a Lei Orgânica Municipal e com base na Lei nº 154, de 17 de abril de 2013 e suas atualizações,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, a Sra. Daniela dos Santos Hipólito Ferreira, inscrita no CPF sob o nº 061.872.374-98, para exercer o Cargo em Comissão de Chefe do Setor de Ação da Mulher, da Secretaria de Desenvolvimento Social, órgão jurisdicionado da Prefeitura Municipal de Sanharó.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de junho de 2022.

Sanharó/PE, 27 de junho de 2022.

CÉSAR AUGUSTO DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:BF4ADC9A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - GABINETE DO
PREFEITO
PORTARIA Nº 079/2022 27 DE JUNHO DE 2022**

NOMEIA A SRA. MAYANA KELLY BARBOSA DE ALMEIDA, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ/PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, de acordo com a Lei Orgânica Municipal e com base na Lei nº 154, de 17 de abril de 2013 e suas atualizações,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, a Sra. Mayana Kelly Barbosa de Almeida, inscrita no CPF sob o nº 073.197.104-39, para exercer o Cargo em Comissão de Chefe do Programa Criança Feliz, da Secretaria de Desenvolvimento Social, órgão jurisdicionado da Prefeitura Municipal de Sanharó.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de junho de 2022.

Sanharó/PE, 27 de junho de 2022.

CÉSAR AUGUSTO DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:ADBC740E

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - GABINETE DO
PREFEITO
PORTARIA Nº 080/2022 27 DE JUNHO DE 2022**

NOMEIA O SR. JOSÉ ERANDIR BATISTA DA SILVA, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DA DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ/PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, de acordo com a Lei Orgânica Municipal e com base na Lei nº 154, de 17 de abril de 2013 e suas atualizações,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, o Sr. José Erandir Batista da Silva, inscrito no CPF sob o nº 473.201.684-72, para exercer o Cargo em Comissão de Diretor da Divisão de Transporte Escolar, da Secretaria de Educação, órgão jurisdicionado da Prefeitura Municipal de Sanharó.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de junho de 2022.

Sanharó/PE, 27 de junho de 2022.

CÉSAR AUGUSTO DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:AB2A399B

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - GABINETE DO
PREFEITO
PORTARIA Nº 081/2022 27 DE JUNHO DE 2022**

NOMEIA O SR. LEANDRO RAFAEL SILVA CINTRA, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE SUPRIMENTOS DA EDUCAÇÃO, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ/PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, de acordo com a Lei Orgânica Municipal e com base na Lei nº 154, de 17 de abril de 2013 e suas atualizações,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, o Sr. Leandro Rafael Silva Cintra, inscrito no CPF sob o nº 070.908.004-23, para exercer o Cargo em Comissão de Diretor de Suprimentos da Educação, da Secretaria de Educação, órgão jurisdicionado da Prefeitura Municipal de Sanharó.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de junho de 2022.

Sanharó/PE, 27 de junho de 2022.

CÉSAR AUGUSTO DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:58C4E817

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**

**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 96/2022**

EXTRATO DO CONTRATO Nº (96/2022) – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 031/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/2022: A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE, PE, com CNPJ nº 10.091.569/0001-63, por meio da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO, firma com a empresa TC DA SILVA CONSTRUÇÕES DE EDIFÍCIOS EIRELI ME, inscrita no CNPJ/MF 33.091.015/0001-61 tendo como OBJETO do contrato a Contratação de Empresa de Engenharia para Execução dos Serviços de Reforma dos Banheiros e Implementação de Quiosques de Alimentação no Calçadão Miguel Arraes de Alencar no Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE. Valor Global: Até R\$

357.000,00 (trezentos e cinquenta e sete mil reais). **Com Vigência iniciada em 22/06/2022 e com termo final em 22/10/2022.**

ANTÔNIO MARCELO CUMARU PEREIRA

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo

Publicado por:
Rafael Aragão Silva Feitosa
Código Identificador:1CDCF3A9

**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RATIFICAÇÃO**

O Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE, por meio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, fundamentado sobre a hipótese prevista no art. 24, inc. I, da Lei nº 8.666/1993, ratifica a contratação de empresa especializada na prestação de serviço para elaboração de Projeto Básico para transporte de estudantes da Rede Municipal de Ensino de Santa Cruz do Capibaribe. CONTRATADO: CSL PRIMER CONSULTORIA E GESTÃO EMPRESARIAL; CNPJ: 20.881.826/0001-14; VALOR TOTAL: 15.000,00.

Santa Cruz do Capibaribe, 27/06/2022.

CLECIANA ALVES DE ARRUDA

Secretária de Municipal de Educação
Portaria GP nº 004/2021

Publicado por:
Jefferson Lopes de Araújo
Código Identificador:E9AAECD7

**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO FMS SRP Nº 015/2022. Objeto: Registro de Preços para o fornecimento parcelado de MATERIAL GRÁFICO E VISUAL, com entrega de forma parcelada pelo período de 12 (doze) meses, destinados a Secretaria de Saúde do Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE. Valor do Orçamento: R\$ 812.238,78. Data e hora da abertura: 12/07/2022 às 09:00 horas (horário de Brasília/DF), no sítio: www.bnc.org.br os interessados poderão acessar e fazer download do edital e anexos nos sites: www.bnc.org.br e www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br Outras informações podem ser obtidas na sala da Comissão de Licitações, situada a Rua Jose Antônio Joaquim nº 140 – Bela Vista – Santa Cruz do Capibaribe/PE no horário das 08:00 às 12:00hs, de segunda a sexta-feira ou através de solicitação por e-mail: licitantacc@outlook.com.

Santa Cruz do Capibaribe/PE, 27 de junho de 2022

DIORGENES ANDERSON DE ARRUDA

Pregoeiro.

Publicado por:
Diorgenes Anderson de Arruda
Código Identificador:ED790BB1

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

Processo Nº: 0020/2022. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00012/2022. Serviço. Tipo menor preço. Contratação de empresa para a execução dos serviços artísticos de apresentação de shows musicais para o evento cultural denominado João Pedro, no município de Santa Terezinha/PE. Valor: R\$ 517.666,65. Abertura da sessão pública: 08:15 horas do dia 08 de Julho de 2022. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. No site www.comprasnet.gov.br. 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.santaterezinha.pe.gov.br; dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br ou através do Fone: (87) 3859-1140, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis.

Santa Terezinha, 27/06/2022.

JOÃO PAULO FERREIRA TORRES.

Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:
João Paulo Ferreira Torres
Código Identificador:7706499C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CPL/FMS
TERMO ADITIVO 002/2022 - CONTRATO 039/2021 - PROC. 010/2021 - PREG. ELET. 006/2021 - FMS.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO UNA
EXTRATO DE ADITIVO – PRORROGAÇÃO - F.M.S. 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 039/2021; Processo nº 010/2021; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 006/2021 - SRP. 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 039/2021; Aditivo de Prorrogação do contrato referente a: Fornecimento parcelado de gêneros alimentícios destinados as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de São Bento do Una, oriundo do Processo nº 010/2021; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 006/2021 - SRP; Contratado (a): COMERCIAL VITAL EIRELI; CNPJ: 13.400.219/0001-20; Prorrogação acrescida: 06 (seis) meses; de: 06/06/2022 à 31/12/2022 -

São Bento do Una: 06/06/2022

Gestora:

DALMA NOELY MACIEL MACEDO –
Secretária do F.M.S.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:31A38AAA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CPL/FMS
TERMO ADITIVO 001/2022 - CONTRATO 020/2022 - PROC. 009/2021 - PREG. ELET. 005/2021 - FMS.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO UNA
EXTRATO DE ADITIVO – VALOR - F.M.S. 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 020/2022.

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 020/2022; Valor do contrato referente a: Aquisição parcelada de material médico hospitalar e material odontológico com a finalidade de atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, neste município, oriundo do Processo Licitatório nº 009/2021; Pregão Eletrônico nº 005/2021; Contratado (a): APOGEU CENTER COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E MEDICAMENTOS LTDA; CNPJ: 02.911.193/0001-68; Valor acrescido: R\$: 2.150,00 (dois mil cento e cinquenta reais); nos termos do artigo 65, §1º da Lei 8.666/93; O valor Global do contrato original que antes era de: R\$ 8.612,35 (oito mil seiscentos e doze reais e trinta e cinco centavos), passa de agora em diante a ser de R\$ 10.762,35 (dez mil setecentos e sessenta e dois reais e trinta e cinco centavos)

São Bento do Una: 14/06/2022

Gestora:

DALMA NOELY MACIEL MACEDO –
Secretária do F.M.S.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:4D47F93A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 294/2022

Dispões sobre a composição da Comissão Intersetorial pelos Direitos da Infância e Adolescência - Selo Unicef Município Aprovado Edição 2021 – 2024 do Município de São Bento do Una.

O Prefeito do Município de São Bento do Una, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais de acordo com o que dispõe a Constituição Estadual e Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados como membros da Comissão Intersetorial pelos Direitos da Infância e Adolescência – Selo Unicef Município Aprovado Edição 2021 – 2024:

•Representantes do Poder Público.

Nallyda Beserra de Melo Rodrigues – Secretária de Ação Social

Gisangella Cavalcante de Moraes – Secretária de Educação

Dalma Noely Maciel Macedo – Secretária de Saúde

Eunice de Oliveira Alves – Secretária de Planejamento

Ruth Azevedo Duarte de Melo – Procuradoria Municipal

Jose Itamar Demetrio da Silva – Secretária de Administração

Gilberto Maciel da Silva – Secretária de Cultura, Turismo e Esporte

Marthony Dornelas Santana – Secretária de Desenvolvimento Rural

Audrey Luiz Cordeiro de Lima Alves – Chefe de Gabinete

•Representantes da Sociedade Civil

Naeli Silva de Oliveira – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)

Sergival Jose da Silva – Conselho Tutelar

Raynan Paes da Costa – Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Edson Lopes Cordeiro – Conselho Municipal de Saúde

Robson Gomes de Araujo – Conselho Municipal de Educação

Elineide Maria Vilela de Melo Silva – Conselho Municipal de Alimentação Escolar

Ana Izabel Cavalcante Oliveira da Silva – Sindicato dos Servidores Municipais (SISPUM)

Silvia Silva dos Santos Tenorio de Almeida – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

DJALMA ANDRADE DE MELO JUNIOR – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB)

Art. 2º - Fica nomeada como Articuladora da Comissão Intersetorial pelos Direitos da Infância e Adolescência – Selo Unicef Município Aprovado Edição 2021 – 2024:

•Gisangella Cavalcante de Moraes

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, Revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito,

São Bento do Una, 27 de junho de 2022.

PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Samuel Alves de Souza
Código Identificador:D4B22F61

GABINETE DO PREFEITO

22 LISTA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSORES QUE ATUARÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL, NOS ANOS E/OU SÉRIES INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA

O Prefeito do Município de São Bento do Una, Estado de Pernambuco, resolve: CONVOCAR OS Classificados/Aprovados do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSORES QUE ATUARÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL, NOS ANOS E/OU SÉRIES INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA, abaixo relacionados, para comparecerem nos dias 29 e 30 de junho de 2022, no horário das 8h às 13h, no Departamento de Normatização da Secretaria de Educação, situada na Praça Historiador Adalberto Paiva, 105, Centro – São Bento do Una – PE, no 2º andar, apresentar cópia legível dos seguintes documentos:

- * Carteira de Identidade e CPF;
- * Carteira de Trabalho (cópia da página da foto e da qualificação civil);
- * Cartão do PIS/PASEP (se já tiver cadastrado/caso possua);
- * Comprovação de Escolaridade;
- * Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- * Comprovante de regularidade com o serviço militar (caso seja do sexo masculino);
- * Comprovante de residência contendo nome do candidato, cidade, bairro e CEP, **conforme indicado no ato da inscrição;**
- * Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa;
- * Nº da Agência/Conta (Agência Bradesco, caso possua);
- * declaração de incompatibilização conforme previsto nos itens 2.12.4 e 11.1 do edital 05/2021.

* **Documento comprobatório do Ciclo Vacinal COMPLETO contra a COVID-19 obtido no portal do Ministério da Saúde, através do Conecte SUS Cidadão (Certificado Nacional de Vacinação Covid-19), ou entregar a cópia da Carteira de Vacinação.**

caso o candidato tenha dependentes (filhos), deverá apresentar os seguintes documentos dos dependentes:

- * certidão de nascimento;
- * cartão de vacina (menor de 07 anos), declaração escolar (maior de 07 anos)
- * CPF;

Obs.: a não apresentação da documentação acima especificada no prazo previsto na presente convocação, acarretará na eliminação do candidato conforme os itens 4.1.3 e 10.3 do edital 05/2021.

Relação Geral - SÉRIES FINAIS – Língua Portuguesa, Língua Estrangeira/Inglês

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF	NASCIMENTO	COTISTA
53	SHEILA SANTOS VASCONSELOS	XXX.826.284-XX	06/05/1991	NÃO
54	VALDECY JOSE DE	XXX.356.654-XX	19/11/1991	NÃO

LIMA FILHO

São Bento do Una, 27 de junho de 2022

PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Josenildo de Almeida Silva
Código Identificador:532F7D32

ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO- GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA-RGF 1º QUADRIMESTRE/2022

OPREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA** quem interessar, pelo presente EDITAL, A CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA concernente à **Prestação das Contas de Gestão Fiscal**, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Federal 101/2000, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), relativos ao **1º QUADRIMESTRE DE 2022**, conforme segue:

1. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO:

- 1.1 – DO LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
- 1.2 - DA DATA: 30 de junho de 2022.
- 1.3 - DO HORÁRIO: Início às 10:00 horas

2. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

2.1 - A Audiência Pública convocada por este EDITAL, está em acordo com o disposto no parágrafo único do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e terá na sua pauta o que segue:

Apresentação pelo Poder Executivo, do **Relatório de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais**, contendo informações sobre o desenvolvimento das atividades realizadas no **1º quadrimestre de 2022**, demonstrando as receitas e as despesas nas diversas formas de comportamento, a nível de previsão e execução, atendendo aos dispositivos insculpidos no **art. 9º, § 4º da Lei Complementar Nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;**

2.2 - Poderão participar da Audiência Pública de que trata este Edital, toda a sociedade civil, Vereadores do Município, representantes de entidades constituídas, assim como todos os munícipes residentes e domiciliados no território do município, e demais interessados.

SÃO JOÃO, 27 de junho de 2022.

JOSÉ WILSON FERREIRA DE LIMA

Prefeito do Município de São João

Publicado por:
Luiz Gustavo Nunes Cabral
Código Identificador:C52F930E

ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

AVISO DE ADIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022. A Presidente da comissão de licitação no uso de suas atribuições legais comunica aos interessados do certame supramencionado, cujo objeto consiste na **TOMADA DE PREÇOS**, sob o Regime de Execução **EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando **Pavimentação e adequação de estradas vicinais, em Vila de Santana, no Município de São Joaquim do Monte-PE**, de acordo com especificações constantes do Projeto Básico e seus anexos, na forma de legislação pertinente e das normas

estabelecidas neste edital, a abertura das propostas de preços marcada para o dia 30 de junho de 2022, às 09:00 horas, fica **adiada** para o dia 01/07/2022, no mesmo horário, de acordo com o decreto municipal nº 1.977 do dia 27/06/2022, a respeito do ponto facultativo para o dia 30/06/2022.

São Joaquim do Monte, 27 de junho de 2022.

SARAH MAKSSUELEN BATISTA ALVES
Presidente CPL

Publicado por:
Sarah Makssuelen Batista Alves
Código Identificador:25FAD9B4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE
PORTARIA Nº 093/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e o que determina o artigo 60 da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Certidão de Tempo de Serviço emitida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Belmonte-PE na data de 27 de junho de 2022, referente ao tempo de serviço da servidora **MARIA HELENA ALEXANDRE**, no período de 17.04.1991 a 31.08.1992, exercendo a função de **Professora**, anterior ao concurso em que esta foi admitida como efetiva.

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR que seja feita **AVERBAÇÃO** de 502 (quinhentos e dois) dias, correspondentes a 01 (um) ano, 04 (quatro) meses e 17 (dezessete) dias de serviço público prestado ao Município de São José do Belmonte, Estado de Pernambuco, na ficha funcional da servidora **MARIA HELENA ALEXANDRE**, matrícula funcional nº 1814, CPF nº 748.220.044-49.

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

Art. 3º - Revogam-se as demais disposições em contrário.

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

São José do Belmonte-PE, 27 de junho de 2022.

FRANCISCO ROMONILSON MARIANO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Isabella da Silva Moura
Código Identificador:B760E8DC

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE
PORTARIA Nº 095/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e o que determina o artigo 60 da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Certidão de Tempo de Serviço emitida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Belmonte-PE na data de 30 de março de 2022, referente ao tempo de serviço da servidora **ADRIANA GOMES MARIANO**, no período de 08.02.1999 a 01.02.2000, exercendo a função de **Professora com Magistério**, anterior ao concurso em que esta foi admitida como efetiva.

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR que seja feita **AVERBAÇÃO** de 359 (trezentos e cinquenta e nove) dias, correspondentes a 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias de serviço público prestado ao Município de São José do Belmonte, Estado de Pernambuco, na ficha funcional da servidora **ADRIANA GOMES MARIANO**, matrícula funcional nº 2943, CPF nº 037.950.924-50.

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

Art. 3º - Revogam-se as demais disposições em contrário.

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

São José do Belmonte-PE, 27 de junho de 2022.

FRANCISCO ROMONILSON MARIANO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Isabella da Silva Moura
Código Identificador:A51FAA17

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO EGITO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº:
015/2022. CPL. CONCORRÊNCIA Nº 00002/2022.

Processo Nº: 015/2022. CPL. Concorrência Nº 00002/2022. Obra. Homologação da Concorrência Nº 00002/2022, para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Construção de Creche Pré – Escolar, tipo 1 padrão FNDE, Emei Maria Madalena Xavier de Lira, no Bairro Ipiranga, por período de 10 (meses), para atender a Secretaria Municipal de Educação de São José do Egito/PE, e adjudicação dos seus objetos da seguinte maneira: Lote 1: Ultra Solucoes e Servicos Ltda. CNPJ: 37.566.790/0001-87, pelo valor de R\$2.989.733,75.

São José do Egito, 28/06/2022.

EVANDRO PERAZZO VALADARES
Prefeito.(*)(**)

Publicado por:
José Ari Rafael Ferreira
Código Identificador:1DC371A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 019/2022. CPL.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00014/2022.

Processo Nº: 019/2022. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00014/2022. Serviço. Tipo menor preço. Contratação de Profissional e/ou Empresa Especializada para Prestação de Serviços Médicos, por período de 12 (doze) meses, para atender ao Fundo Municipal de Saúde. Valor: R\$270.000,00. Abertura da sessão pública: 08:30 horas do dia 12 de Julho de 2022. Início da fase de lances: 08:45 horas do dia 12 de Julho 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, 27/06/2022.

JOSÉ ARI RAFAEL FERREIRA.
Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:
José Ari Rafael Ferreira
Código Identificador:D5F772BC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE RETIFICAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022

Registro de Preço para eventual Contratação de empresa especializada para fornecimento de Equipamentos de Informática, para atender as necessidades da secretaria de Saúde do Município de São Lourenço da Mata – PE, Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas No Termo de Referência, Anexo I do Edital. O município de São Lourenço da Mata-PE, através da Pregoeira, torna público a retificação da publicação do dia 20.06.2022 – Edição 3113, Código Identificador 64D437CB, referente ao aviso de licitação, do Processo acima epigrafado. ONDE SE LÊ: Valor máximo estimado do certame: R\$ 184.035,41 (cento e oitenta e quatro mil, trinta e cinco reais e quarenta e um centavos). LEIA-SE: Valor máximo estimado do certame: R\$ 198.276,41 (cento e noventa e oito mil duzentos e setenta e seis reais e quarenta e um centavos). Ficando mantidas as demais informações.

São Lourenço da Mata, 28 de junho de 2022.

JOSELANE MARIA SILVA
Pregoeira CPL II

Publicado por:
Joselane Maria Silva
Código Identificador:7F7907DB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº207/2022

PORTARIA Nº 207/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

READAPTAR a servidora efetiva **ROSEMARY NASCIMENTO DE MELO**, inscrita no CPF sob o nº: **264.865.124-15**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a), na **ESCOLA MUNICIPAL PAULO GOMES DE ARAÚJO**, por um período de **03 (três) meses**, a partir de 14 de Fevereiro de 2022, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **352/2022**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:356664E9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº208/2022

PORTARIA Nº 208/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença para Tratamento de Saúde, por um período de **15 (quinze) dias**, ao servidor(a) efetivo(a), **DAMIRIAM DE BARROS FERREIRA**, inscrito(a) CPF: **037.528.204-11**, exercendo o cargo de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA DR. HENRIQUE DE QUEIROZ MONTEIRO**, a partir do dia **21 de Fevereiro de 2022**, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **349/2022**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:18FDB453

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº209/2022

PORTARIA Nº 209/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a) **LUCI GOMES DOS SANTOS**, CPF: **719.282.194-20**, Mat. **0600-6**, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao **3º decênio**, exercendo a função de **AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA**, lotado(a) no(a), **COORDENADORIA DE LIMPEZA URBANA**, conforme requerimento protocolado sob o nº **2801/21**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:C838D9D9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº210

PORTARIA Nº 210/22 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença Maternidade, por um período de **180 (cento e oitenta) dias**, a servidora contratada, **MANUELLA ALBANÊZ SANTANA DE OLIVEIRA PERES**, inscrita no CPF: **086.787.434-17**, exercendo o cargo de **ENFERMEIRA**, lotada no **HOSPITAL PETRONILA CAMPOS**, a partir do dia **27 de Fevereiro de 2022**, conforme laudo médico e requerimento protocolado sob o nº **351/22**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:0FCAC72F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº211/2022

PORTARIA Nº 211/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a) **SEVERINA RAMOS SIMEÃO FRANCISCO**, CPF: 717.476.214-04, Mat. 1021-8, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 2º decênio, exercendo a função de **GARI**, lotado(a) no(a), **COORDENADORIA DE LIMPEZA URBANA**, conforme requerimento protocolado sob o nº 362/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 17 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:AFF79A04

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº212/2022

PORTARIA Nº 212/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a) **SEVERINA RAMOS SIMEÃO FRANCISCO**, Mat. 1021-8, escrito(a) no CPF: 717.476.214-04 exercendo a função de **GARI**, lotado(a) no(a) **COORDENADORIA DE LIMPEZA URBANA**, **Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao 2º decênio, a partir de 01 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº 363/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 17 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:00D47A83

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº213/2022

PORTARIA Nº 213/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a) **MARIA AMARA DA SILVA**, Mat. 0059-7, escrito(a) no CPF: 695.664.964-00 exercendo a função de **GARI**, lotado(a) no(a) **COORDENADORIA DE LIMPEZA URBANA**, **Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **03 (três) meses**, referente ao 2º decênio, a partir de 01 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº 364/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 17 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:2456934F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº214/2022

PORTARIA Nº 214/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a) **MARIA DE FÁTIMA DO NASCIMENTO**, Mat. 0281-6, escrito(a) no CPF: 374.991.574-15 exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL HERMINO MOREIRA DIAS**, **Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **02 (dois) meses**, referente ao 1º decênio, a partir de 07 de Março de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº 225/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 17 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:F6ECF992

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº215/2022

PORTARIA Nº 215/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) contratado(a), **GILDO SEVERINO DA SILVA**, escrito(a) no CPF: 330.783.604-82, **Gozo de Férias** relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, a partir de 25 de Março de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº 374/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 17 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:A4F559E1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 216/2022

PORTARIA Nº 216/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a), **MARINALVA SILVA CLEMENTE**, escrito(a) no CPF: **707.068.754-00**, Gozo de Férias relativas a Janeiro de 2022, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL TIRADENTES**, a partir de 21 de Março de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **249/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 17 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:4248746E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 217/2022

PORTARIA Nº 217/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) contratado(a), **HERCULES SANTANA RODRIGUES**, escrito(a) no CPF: **921.087.334-34**, Gozo de Férias relativas ao período de 2020/2021, exercendo a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado(a) no(a) **ESCOLA NAVE DA FANTASIA**, a partir de 01 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **360/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 17 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:48F41704

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 218/2022

PORTARIA Nº 218/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) contratado(a), **MARCELO SILVA DE OLIVEIRA**, escrito(a) no CPF: **032.670.664-09**, Gozo de Férias relativas ao período de 2021/2022, exercendo a função de **GUARDA MUNICIPAL**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA**, a partir de 01 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **370/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 18 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:4A4E0B79

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 219/2022

PORTARIA Nº 219/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) contratado(a), **FRANCINEIDE DA SILVA SANTOS**, escrito(a) no CPF: **659.388.604-15**, Gozo de Férias relativas ao período de 2021/2022, exercendo a função de **GUARDA MUNICIPAL**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA**, a partir de 01 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **369/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 18 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:E2F1A837

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 220/2022

PORTARIA Nº 220/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) contratado(a), **BERNADETE DE LOURDES DA SILVA**, escrito(a) no CPF: **683.786.884-53**, Gozo de Férias relativas ao período de 2020/2021, exercendo a função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado(a) no(a) **UBS (CHÁ DA TÁBUA)**, a partir de 04 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **366/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 18 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:49E66D5E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº221/2022

PORTARIA Nº 221/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a), **ANDRÉIA EWEM SERAFIM FERREIRA**, escrito(a) no CPF: **028.881.834-20**, Gozo de Férias relativas ao período de **2019/2020**, exercendo a função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado(a) no(a) **UBS (NOVA TIUMA II)**, a partir de 04 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **375/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 18 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:10095AB5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº222/2022

PORTARIA Nº 222/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o P.C.C., Mudança de Faixa Salarial por tempo de serviço 15 (quinze) anos, ao servidor efetivo **CARLOS GILBERTO DE FREITAS JÚNIOR**, inscrito no CPF: **026.329.094-81**, exercendo a função de **Professor**, lotado na **ESCOLA MUNICIPAL SENADOR JOSÉ ERMÍRIO DE MORAES**, conforme requerimento protocolado sob o nº **2048/2021**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal São Lourenço da Mata, em 18 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:208D2524

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº223/2022

PORTARIA Nº 223/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de Ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

INCORPORAR ao tempo de serviço do servidor efetivo **IVALDO BARROS FELIPE**, escrito no CPF nº **425.436.814-34**, exercendo a

função de **PROFESSOR**, lotado na **ESCOLA MUNICIPAL INÁCIO GOMES DA SILVA**, os períodos de **Agosto de 1991 a Setembro de 1993 (08/1991 – 09/1993)** e de **Março de 1994 a Abril de 1994 (01/03/1994 – 30/04/1994)** conforme Parecer Jurídico nº 039/2022-PGM/SLM e Requerimento protocolado sob o nº **171/2021**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 18 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:44A6C3F9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº224/2022

PORTARIA Nº 224/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) contratado(a), **JOSÉ FRANCISCO DO NASCIMENTO MARTINS**, escrito(a) no CPF: **050.444.834-00**, Gozo de Férias relativas ao período de **2021/2022**, exercendo a função de **GUARDA MUNICIPAL**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA**, a partir de 01 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **368/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 21 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:53B108CA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº225/2022

PORTARIA Nº 225/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a), **ALBA MARIA DE ALMEIDA**, escrito(a) no CPF: **868.240.824-49**, Gozo de Férias relativas ao período de **2019/2020**, exercendo a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL CARMELA ORRICO LAPENDA**, a partir de 04 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **395/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 21 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:18DD4780

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº226/2022**

PORTARIA Nº 226/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a), **ILZA MARIA DOS SANTOS**, escrito(a) no CPF: **801.448.704-44**, Gozo de Férias relativas ao período de **2018/2019**, exercendo a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE**, a partir de 02 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **392/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 21 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:97AEF431

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº227/2022**

PORTARIA Nº 227/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

READAPTAR a servidora efetiva **MARIA AUXILIADORA LOPES**, inscrito(a) no CPF: **782.284.504-78**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a), na **ESCOLA MUNICIPAL ROSINA LABANCA**, por mais **180 (cento e oitenta) dias**, a partir de 02 de Fevereiro de 2022, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **196/2022**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 21 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:47BBAB3B

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº228/2022**

PORTARIA Nº 228/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a) **SELMA CRISTINA DA SILVA**, **Mat. 1270-8**, escrito(a) no CPF: **456.078.504-04** exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **ESCOLA SENADOR JOSÉ ERMÍRIO DE MORAES**, Gozo da **Licença Prêmio**, por um período de **02 (dois) meses**, referente ao **1º decênio**,

a partir de 01 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **323/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 22 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:5FC42749

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº229/2022**

PORTARIA Nº 229/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o P.C.C., Mudança de Faixa Salarial por conclusão de curso de **MESTRADO**, a servidora efetiva **RÔSANGELA DIAS SIMÕES NUNES**, inscrita no CPF: **889.616.134-72**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotada na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, conforme Parecer Jurídico nº **33/22-PGM/SLM** e requerimento protocolado sob o nº **1487/2021**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal São Lourenço da Mata, em 22 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:C2A3AD30

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº230/2022**

PORTARIA Nº 230/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o P.C.C., Mudança de Faixa Salarial por tempo de serviço 10 (dez) anos, ao servidor efetivo **ZENILDO JOSÉ BARBOSA**, inscrito no CPF: **045.448.654-50**, exercendo a função de **Professor**, lotado na **ESCOLA MUNICIPAL MINISTRO FERNANDO LYRA**, conforme Parecer Jurídico nº **34/22-PGM/SLM** e requerimento protocolado sob o nº **187/2022**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal São Lourenço da Mata, em 22 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:7919C8C0

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº231/2022**

PORTARIA Nº 231/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o P.C.C., Mudança de Faixa Salarial por tempo de serviço 10 (dez) anos, a servidora efetiva **NIELY PEREIRA DE PAULA SILVA**, inscrita no CPF: **053.393.124-02**, exercendo a função de **Professora** lotada na **CRECHE IDALINA BEZERRA**, conforme Parecer Jurídico nº 46/22-PGM/SLM e requerimento protocolado sob o nº **182/2022**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal São Lourenço da Mata, em 22 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:B7B68035

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº232/2022

PORTARIA Nº 232/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o P.C.C., Mudança de Faixa Salarial por tempo de serviço 10 (dez) anos, a servidora efetiva **MARIA GOMES FELIX**, inscrita no CPF: **834.588.244-72**, exercendo a função de **Professora** lotada na **ESCOLA MUNICIPAL VOVÓ ISAURA CHAVES**, conforme Parecer Jurídico nº 45/22-PGM/SLM e requerimento protocolado sob o nº **329/2022**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal São Lourenço da Mata, em 22 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:A80BC858

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº233/2022

PORTARIA Nº 233/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

READAPTAR o servidor efetivo **EDINALDO GOMES DE ARAÚJO**, inscrito no CPF: **640.519.604-63**, exercendo a função de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMAIS**, lotado, na **SECRETARIA DE SAÚDE**, por **60 (sessenta) dias**, a partir de 11 de Janeiro de 2022, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **193/2022**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 22 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:99F7DB81

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº234/2022

PORTARIA Nº 234/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o P.C.C., Mudança de Faixa Salarial por tempo de serviço 10 (dez) anos, a servidora efetiva **ANDREZZA CARLA DA SILVA MARTINS**, inscrita no CPF: **995.716.684-00**, exercendo a função de **Professora** lotada na **ESCOLA MUNICIPAL DR. LUIZ CORRÊA DE ARAÚJO**, conforme Parecer Jurídico nº 35/22-PGM/SLM e requerimento protocolado sob o nº **165/2022**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal São Lourenço da Mata, em 22 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:9B4EB884

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº235/2022

PORTARIA Nº 235/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

Manter a servidora efetiva **FATIMA MARIA JERÔNIMO DA SILVA BORBA**, inscrito(a) no CPF: **149.800.294-34**, exercendo a função de **PROFESSORA**, na condição atual, ou seja, trabalho remoto, lotado(a), na **ESCOLA MUNICIPAL CLODOALDO GOMES DE ARAÚJO**, conforme laudo médico e requerimento protocolado sob o nº **280/2022**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 23 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:07D43C62

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº236/2022

PORTARIA Nº 236/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a) **JERÔNIMO ROMANO DE ARRUDA**, Mat. **8985-0**, escrito(a) no CPF: **331.214.604-63**

exercendo a função de **PROFESSOR**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL PADRE JOÃO BARBALHO**, Gozo da Licença Prêmio, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao **1º decênio**, a partir de 20 de Março de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **321/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 23 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:333DDD24

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº237/2022

PORTARIA Nº 237/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

R E S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a) **JERÔNIMO ROMANO DE ARRUDA**, Mat. **8985-0**, escrito(a) no CPF: **331.214.604-63** exercendo a função de **PROFESSOR**, lotado(a) no(a) **COLÉGIO MUNICIPAL MINISTRO APOLÔNIO SALES**, Gozo da Licença Prêmio, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao **1º decênio**, a partir de 20 de Março de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **321/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 23 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:8E014576

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº238/2022

PORTARIA Nº 238/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

R E S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a) **ROSEANA BATISTA DOS PRAZERES**, Mat. **9039-2**, escrito(a) no CPF: **426.804.924-04** exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL TIRADENTES**, Gozo da Licença Prêmio, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao **2º decênio**, a partir de 07 de Março de 2022, para fins de aposentadoria, conforme requerimento protocolado sob o nº **228/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 23 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:86D3AF4B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº239/2022

PORTARIA Nº 239/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

R E S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a) **ANA CLÁUDIA VIEIRA CARDOSO DE ARRUDA**, Mat. **9048-4**, escrito(a) no CPF: **669.481.004-06** exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL Dr. FERNANDO SAMPAIO**, Gozo da Licença Prêmio, por um período de **03 (seis) meses**, referente ao **1º decênio**, a partir de 04 de Abril de 2022, para fins de aposentadoria, conforme requerimento protocolado sob o nº **372/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 23 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:2AD6873D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº240/2022

PORTARIA Nº 240/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

R E S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a) **LUZIA CLEDILMA LOPES MENEZES**, Mat. **8872-4**, escrito(a) no CPF: **810.775.724-68** exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL INÁCIO GOMES DA SILVA**, Gozo da Licença Prêmio, por um período de **02 (dois) meses**, referente ao **1º decênio**, a partir de 15 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **336/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 23 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:408E3268

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº141/2022

PORTARIA Nº 241/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

R E S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a) **ANTÔNIO TRAJANO DE SANTANA SOBRINHO**, Mat. 9006-4, escrito(a) no CPF: 621.776.644-20 exercendo a função de **PROFESSOR**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao **2º decênio**, a partir de 02 de Fevereiro de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **131/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 23 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:F6916855

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº242/2022

PORTARIA Nº 242/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

R E S O L V E:

RETIFICAR o teor da Portaria nº 167/2021-SEC.ADM., de 24.05.2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 08.07.2021, para que passe a apresentar a seguinte redação:

Onde se lê:

Referente ao 2º decênio

Leia-se:

Referente ao 1º decênio

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 23 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:BFE95A1B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº243/2022

PORTARIA Nº 243/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

R E S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a) **EDJANE URBANO DA SILVA**, CPF: 544.500.984-04, Mat. 0331-2, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao **3º decênio**, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a), **ESCOLA MUNICIPAL JORNALISTA CRISTINA TAVARES**, conforme requerimento protocolado sob o nº **214/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 25 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:7E165F10

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº244/2022

PORTARIA Nº 244/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a), **GIZOLEIDE PEREIRA DIAS FERREIRA**, escrito(a) no CPF: 194.223.854-15, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL PROF.ª DULCE CÂNDIDO ACIOLY**, a partir de 01 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **400/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:0A68FA36

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº245/2022

PORTARIA Nº 245/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a), **CRISTINO SEVERINO DE SOUSA**, escrito(a) no CPF: 028.883.214-08, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE**, a partir de 01 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **404/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:114762C4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº246/2022

PORTARIA Nº 246/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a), **ELISANGELA FERREIRA DE ARRUDA LIMA**, escrito(a) no CPF: **801.602.124-72**, Gozo de Férias relativas ao período de **2018/2019**, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE**, a partir de 20 de Março de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **163/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:B08DCA06

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº247/2022

PORTARIA Nº 247/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) contratado(a), **EDSON PERES DA SILVA**, escrito(a) no CPF: **046.510.264-60**, Gozo de Férias relativas ao período de **2021/2022**, exercendo a função de **ENFERMEIRO**, lotado(a) no(a) **HOSPITAL PETRONILA CAMPOS**, a partir de 19 de Março de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **163/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:244AF0E0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº248/2022

PORTARIA Nº 248/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a), **EDJANE URBANO DA SILVA**, escrito(a) no CPF: **544.500.984-04**, Gozo de Férias relativas ao período de **2019/2020**, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL JORNALISTA CRISTINA TAVARES**, a partir de 15 de Fevereiro de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **215/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:FCEA75AA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº249/2022

PORTARIA Nº 249/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a) **EDJANE URBANO DA SILVA**, **Mat. 0331-2**, escrito(a) no CPF: **544.500.984-04** exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL JORNALISTA CRISTINA TAVARES**, **Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao **3º decênio**, a partir de 04 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **425/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:F4E37F2F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº250/2022

PORTARIA Nº 250/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a) **LUCIMARY RENDALL DOS SANTOS MELO**, CPF: **767.421.134-72**, **Mat. 40487**, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao **1º decênio**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a), **COLÉGIO MUNICIPAL MINISTRO APOLÔNIO SALES**, conforme requerimento protocolado sob o nº **465/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:B68B5D9C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº251/2022

PORTARIA Nº 251/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a) **LUCIMARY RENDALL DOS SANTOS MELO, Mat. 40487**, escrito(a) no CPF: 767.421.134-72 exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **COLÉGIO MUNICIPAL MINISTRO APOLÔNIO SALES, Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **03 (três) meses**, referente ao **1º decênio**, a partir de 04 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **466/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:2F3AD74E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº252/2022

PORTARIA Nº 252/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

R E S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a) **MARIA DE FÁTIMA ESTOLANO MACEDO, Mat. 9087-8**, escrito(a) no CPF: 246.081.494-15 exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA INÁCIO GOMES DA SILVA, Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao **2º decênio**, a partir de 12 de Abril de 2022, para fins de aposentadoria, conforme requerimento protocolado sob o nº **418/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:FC61ACA2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº253/2022

PORTARIA Nº 253/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao servidor(a) efetivo(a), **ROSÁLIA MARIA SILVA DE ALBUQUERQUE**, escrito(a) no CPF: 085.350.477-60, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE (C.V.A.)**, a partir de 04 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **394/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 29 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:F90FE22D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº254/2022

PORTARIA Nº 254/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a), **ALCIMERE ALVES BARBOSA**, escrito(a) no CPF: 511.280.714-87, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL NAVE DA FANTASIA**, a partir de 04 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **405/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 29 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:E93F64EE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº255/2022

PORTARIA Nº 255/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a), **MARIA AUXILIADORA GOMES DE ARAÚJO**, escrito(a) no CPF: 590.098.294-72, Gozo de Férias relativas ao período de **2021/2022**, exercendo a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado(a) no(a) **ESCOLA PADRE JOÃO COLLIGNON**, a partir de 04 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **428/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 29 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:1E1FE352

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº256/2022

PORTARIA Nº 256/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a), **SEVERINO MACÊDO COSTA FILHO**, escrito(a) no CPF: **043.759.844-65**, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMAIS**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE (C.V.A.)**, a partir de 04 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **393/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 29 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:3576A6CC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº257/2022

PORTARIA Nº 257/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a), **ROGÉRIO VICENTE DO NASCIMENTO**, escrito(a) no CPF: **035.705.404-05**, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE**, a partir de 04 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **393/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 29 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:F28E1D95

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº258/2022

PORTARIA Nº 258/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) contratado(a), **MOISÉS MANOEL DA SILVA**, escrito(a) no CPF: **754.008.124-49**, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE (C.V.A.)**, a partir de 04 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **408/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 29 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:125B4D79

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº259/2022

PORTARIA Nº 259/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) contratado(a), **EDNA CARMO GOMES DA SILVA**, escrito(a) no CPF: **707.234.944-87**, Gozo de Férias relativas ao período de **2019/2020**, exercendo a função de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, lotado(a) no(a) **CENTRO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL**, a partir de 04 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **415/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 29 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:5B6BC4CB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº260/2022

PORTARIA Nº 260/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença para Tratamento de Saúde, por um período de **15 (quinze) dias**, ao servidor(a) efetivo(a), **MAURÍCIO DE OLIVEIRA MODESTO**, inscrito(a) CPF: **611.138.404-04**, exercendo o cargo de **PROFESSOR**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL CLETO CAMPELO**, a partir do dia **17 de Fevereiro de 2022**, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **246/2022**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 30 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:6FBD0834

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº261/2022

PORTARIA Nº 261/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença para Tratamento de Saúde, por um período de **45 (quarenta e cinco) dias**, ao servidor(a) efetivo(a), **MARIA APARECIDA DA SILVA**, inscrito(a) CPF: **754.003.164-68**, exercendo o cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL HERMINIO MOREIRA DIAS**, a partir do dia **03 de Março de 2022**, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **348/2022**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 30 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:1B971460

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº262/2022

PORTARIA Nº 262/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença para Tratamento de Saúde, por um período de **45 (quarenta e cinco) dias**, ao(a) servidor(a) efetivo(a), **ELAINE DE OLIVEIRA BARBOSA**, inscrito(a) CPF: **073.460.784-97**, exercendo o cargo de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA VOVÓ ISAURA CHAVES**, a partir do dia **09 de Março de 2022**, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **421/2022**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 30 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:3B1C1D1E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº263/2022

PORTARIA Nº 263/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença para Tratamento de Saúde, por um período de **60 (sessenta) dias**, ao(a) servidor(a) efetivo(a), **SANDRA CRISTINA COSTA DA SILVA**, inscrito(a) CPF: **741.931.474-87**, exercendo o cargo de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MINISTRO FERNANDO LYRA**, a partir do dia **18 de Março de 2022**, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **448/2022**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 30 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:D0882E57

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº264/2022

PORTARIA Nº 264/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município.

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 125 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença de suas atividades por motivo de doença da sua filha, por um período de **90 (noventa) dias**, ao(a) servidor(a) efetivo(a) **PATRICIA MARIA DE LIRA CARVALHO GARCIA**, Mat. **2004-46**, CPF: **861.751.144-34**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL CLODOALDO GOMES DE ARAÚJO**, a partir de 18 de Março de 2022, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **447/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 30 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:6F1B6C70

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº265/2022

PORTARIA Nº 265/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença para Tratamento de Saúde, por um período de **60 (sessenta) dias**, ao(a) servidor(a) efetivo(a), **MERYANNI CARLA MOREIRA DE SOUSA**, inscrito(a) CPF: **867.632.534-00**, exercendo o cargo de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO AMARO ALVES**, a partir do dia **21 de Março de 2022**, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **446/2022**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 30 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:55A654C7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº266/2022

PORTARIA Nº 266/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a), **MARIA JOSÉ DE LIMA**, escrito(a) no CPF: **920.910.674-15**, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR JOSUÉ PEREIRA DE OLIVEIRA**, a partir de 04 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **473/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 31 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:120818CC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº267/2022

PORTARIA Nº 267/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a), **MARIA DA CONCEIÇÃO DA COSTA**, escrito(a) no CPF: **581.541.164-72**, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE**, a partir de 11 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **447/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 31 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:80D8E657

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº268/2022

PORTARIA Nº 268/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a), **MARCOS ALVES DE ARAÚJO**, escrito(a) no CPF: **834.911.984-53**, Gozo de Férias relativas ao período de **2019/2020**, exercendo a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado(a) no(a) **AGÊNCIA DO TRABALHO**, a partir de 04 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **429/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 31 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:DEEE5C4C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº269/2022

PORTARIA Nº 269/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a), **PEDRO LUCAS DO ESPÍRITO SANTO**, escrito(a) no CPF: **267.319.084-87**, Gozo de Férias relativas ao período de **2019/2020**, exercendo a função de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotado(a) no(a) **HOSPITAL PETRONILA CAMPOS**, a partir de 11 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **458/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 31 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:9E72A86B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº270/2022

PORTARIA Nº 270/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) contratado(a), **MARLEIDE BORGES DE MEDEIROS SILVA**, escrito(a) no CPF: **743.988.304-72**, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado(a) no(a) **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (TIÚMA)**, a partir de 04 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **469/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 31 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:0F699915

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº271/2022

PORTARIA Nº 271/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a) **NIELY PEREIRA DE PAULA SILVA**, CPF: **053.393.124-02**, Mat. **7483**, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao **1º decênio**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a), **CRECHE IDALINA BEZERRA**, conforme requerimento protocolado sob o nº **438/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 31 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:C1FF6A40

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº272/2022

PORTARIA Nº 272/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a) **MARIA JOSÉ DE BRITO**, CPF: **743.228.854-20**, Mat. **0138-2**, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao **3º decênio**, exercendo a função de **AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA**, lotado(a) no(a), **ESCOLA MUNICIPAL DR. LUIZ CORRÊA DE ARAÚJO**, conforme requerimento protocolado sob o nº **444/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 31 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:93AE2262

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº273/2022

PORTARIA Nº 273/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a) **LENICE MIRANDA SAMUEL**, Mat. **8970-6**, escrito(a) no CPF: **040.608.874-80** exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, Gozo da Licença Prêmio, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao **2º decênio**, a partir de 21 de Março de 2022, para fins de aposentadoria, conforme requerimento protocolado sob o nº **385/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 31 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:211EBAB7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº274

PORTARIA Nº 274/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença para Tratamento de Saúde, por um período de **15 (quinze) dias**, ao(a) servidor(a) efetivo(a), **NARA NÚBIA DE BRITO LEAL**, inscrito(a) CPF: **028.565.724-05**, exercendo o cargo de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL CLODOALDO GOMES DE ARAÚJO**, a partir do dia **25 de Fevereiro de 2022**, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **445/2022**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 31 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:E80E31C7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº276/2022

PORTARIA Nº 276/22 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença Maternidade, por um período de **180 (cento e oitenta) dias**, a servidora contratada, **CRISLANE ORDÔNIO DA SILVA**, inscrita no CPF: **083.361.814-82**, exercendo o cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotada na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, a partir do dia **09 de Março de 2022**, conforme laudo médico e requerimento protocolado sob o nº **422/22**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 31 de Março de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:B9FC295D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº277/2022

PORTARIA Nº 277/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a) **JOSIANE MARIA DA SILVA**, CPF: 047.074.804-46, Mat. 7478, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 1º decênio, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a), **ESCOLA MUNICIPAL DULCE CÂNDIDA ACIOLY**, conforme requerimento protocolado sob o nº 449/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Abril de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:F76F00B0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº278/2022

PORTARIA Nº 278/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

R E S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a) **EDNA SOUZA DE MELO**, Mat. 9092-2, escrito(a) no CPF: 766.062.444-04 exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL DONA OLIVIA JOSEFA DA SILVA**, Gozo da Licença Prêmio, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao 1º decênio, a partir de 26 de Abril de 2022, para fins de aposentadoria, conforme requerimento protocolado sob o nº 452/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Abril de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:F33BB86D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº279/2022

PORTARIA Nº 279/22-SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

R E S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a) **FERNANDA PATRÍCIA CARTELA DE ALBUQUERQUE**, CPF: 895.518.694-00, Mat. 440134, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 1º decênio, exercendo a função de **AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado(a) no(a), **SECRETARIA DE SAÚDE (C.V.A.)**, conforme requerimento protocolado sob o nº 500/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Abril de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:720AE1A4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº281/2022

PORTARIA Nº 281/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) contratado(a), **CASSIA GONÇALVES DE SANTANA**, escrito(a) no CPF: 029.841.144-00, Gozo de Férias relativas ao período de 2019/2020, exercendo a função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado(a) no(a) **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (PREGO)**, a partir de 08 de Maio de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº 488/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 06 de Abril de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:1F74FEFF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº282/2022

PORTARIA Nº 282/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a), **ANA PAULA HARMES AQUINO VELOSO**, escrito(a) no CPF: 698.245.414-20, Gozo de Férias relativas ao período de 2021/2022, exercendo a função de **MÉDICA PEDIATRA**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE (PAM-VILA DO REINADO)**, a partir de 04 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº 483/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 06 de Abril de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:D6EA9AC1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº283/2022

PORTARIA Nº 283/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a), **MARIA TERESA GOMES DE MOURA**, escrito(a) no CPF: **021.526.934-93**, Gozo de Férias relativas ao período de **2019/2020**, exercendo a função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE (PSF-ROSINA LABANCA 2)**, a partir de 10 de Abril de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **517/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 06 de Abril de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:974BA686

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº284/2022

PORTARIA Nº 284/2022 – SEC. ADM.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao(a) servidor(a) efetivo(a), **MARILUCE ARAÚJO DA SILVA FREITAS**, escrito(a) no CPF: **867.227.944-15**, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, a partir de 01 de Maio de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **513/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 06 de Abril de 2022.

VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:51A241DD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 024/2022 DE 23 DE JUNHO 2022.

Regulamenta a obrigatoriedade do ressarcimento ao erário em razão de danos ao patrimônio municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FÉRRER, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 71, XII e XIV da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO a necessidade de dispor sobre a forma de ressarcimento ao erário dos prejuízos causados ao patrimônio público na forma prescrita pelo §2º, art. 235, da Lei nº 6.123/1968:

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. As ocorrências referentes ao uso de veículos oficiais devem ser formalizadas junto a Diretoria de Transportes, sendo encaminhada as informações necessárias para a Secretaria Municipal de Administração adotar as medidas previstas no art. 2º deste Decreto Municipal.

Art. 2º. Existindo comprovação de dano ao erário causado por ação dolosa de servidor público no tocante aos veículos oficiais deverá ser instaurado processo de sindicância, se não for possível identificar o causador do prejuízo ou processo administrativo disciplinar.

Parágrafo Único. O motorista responsável pelo veículo deverá arcar com o ressarcimento mediante o desconto em folha do valor do prejuízo suportado pela Administração, bem como as infrações de trânsito incidentes sobre o veículo em sua guarda.

Art. 3º A Secretaria de Administração Municipal informará ao responsável pelos recursos humanos até a data do fechamento da folha de pagamento os valores a serem descontados referentes ao ressarcimento decorrente de danos à frota municipal.

Art. 4º O ressarcimento do prejuízo causado a Fazenda Pública não ilidirá a adoção de medidas disciplinares previstas na Lei nº 6.123/1968.

Art. 5º Os veículos oficiais do Município deverão permanecer no local designado pelo pelo Diretor de Transportes quando encerrado o uso institucional.

Art. 6º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Vicente Férrer/PE, 23 de Junho 2022.

MARCONE VICENTE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Arlan de Amorim paz Costa
Código Identificador:6259B65C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SERRITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 107/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
Contratado: POLIANA DOS SANTOS QUIRINO EIRELI
inscrito no CNPJ **28.646.619/0001-97**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE, EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SERRITA, ESTADO DE PERNAMBUCO**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

03 – Entidade Supervisionada
Órgão: 08 - Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional: 08.122.0801.2900.0000 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social
Natureza da despesa: 3390.39-00 – Outros Serviços Terceiros – PESSOA JURÍDICA

Valor Total: R\$ 39.890,00 (trinta e nove mil, oitocentos e noventa reais).

Vigência: O presente Contrato terá vigência até o dia **31 de Dezembro** do corrente ano a partir da data da sua assinatura.

Fundamentação Legal:

Lei Federal 8.666/93, 10.520/02.

Foro: Comarca de Serrita, Estado de Pernambuco.

JAQUELINE CRISTINA LUSTOSA ALENCAR CABRAL

Contratante

POLIANA DOS SANTOS QUIRINO EIRELI

Contratada

Serrita - PE, 08 de junho de 2022

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:02A02D3B

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 104/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - PE
Contratado: POLIANA DOS SANTOS QUIRINO EIRELI
inscrito no CNPJ 28.646.619/0001-97

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE, EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SERRITA, ESTADO DE PERNAMBUCO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – PREFEITURA

02 – Poder Executivo

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração

Funcional: 122.0403.2804.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração.

Natureza da despesa: 3390.39-00 – Outros Serviços de Terceiros – PESSOA JURÍDICA

Valor Total: R\$ 198.980,00 (cento e noventa e oito mil, novecentos e oitenta reais).

Vigência: O presente Contrato terá vigência até o dia 31 de Dezembro do corrente ano a partir da data da sua assinatura.

Fundamentação Legal:

Lei Federal 8.666/93, 10.520/02.

Foro: Comarca de Serrita, Estado de Pernambuco.

BRUNA QUEZADO

Contratante

POLIANA DOS SANTOS QUIRINO EIRELI

Contratada

Serrita - PE, 08 de junho de 2022.

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:F3D79670

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO**

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 105/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2022**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Contratado: POLIANA DOS SANTOS QUIRINO EIRELI
inscrito no CNPJ 28.646.619/0001-97

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE, EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SERRITA, ESTADO DE PERNAMBUCO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

03 – Entidade Supervisionada

Órgão: 07 - Gestão técnica e administrativa da secretaria de educação
Funcional: 12.361.1204.2825.0000 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental (MDE)

Natureza da despesa: 3390.39-00 – Outros Serviços de Terceiros – PESSOA JURÍDICA

03 – Entidade Supervisionada

Órgão: 07 - Gestão técnica e administrativa da secretaria de educação
Funcional: 12.365.1204.2426.0000 Manutenção da Educação Infantil (MDE)

Natureza da despesa: 3390.39-00 – Outros Serviços de Terceiros – PESSOA JURÍDICA

03 – Entidade Supervisionada

Órgão: 07 - Gestão técnica e administrativa da secretaria de educação
Funcional: 12.361.1201.2826.0000 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental (FUNDEB 30%)

Natureza da despesa: 3390.39-00 – Outros Serviços de Terceiros – PESSOA JURÍDICA

03 – Entidade Supervisionada

Órgão: 07 - Gestão técnica e administrativa da secretaria de educação
Funcional: 12.365.1201.4037 Manutenção das Atividades Do Ensino Infantil (FUNDEB 30%)

Natureza da despesa: 3390.39-00 – Outros Serviços de Terceiros – PESSOA JURÍDICA

Valor Total: R\$ 188.900,00 (cento e oitenta e oito mil e novecentos reais).

Vigência: O presente Contrato terá vigência até o dia 31 de Dezembro do corrente ano a partir da data da sua assinatura.

Fundamentação Legal:

Lei Federal 8.666/93, 10.520/02.

Foro: Comarca de Serrita, Estado de Pernambuco.

MARIA DO SOCORRO DE SÁ SAMPAIO

Contratante

POLIANA DOS SANTOS QUIRINO EIRELI

Contratada

Serrita - PE, 08 de junho de 2022.

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:EAB4C26C

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 106/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022**

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratado: POLIANA DOS SANTOS QUIRINO EIRELI
 inscrito no CNPJ 28.646.619/0001-97
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE, EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SERRITA, ESTADO DE PERNAMBUCO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão: 0301 ENTIDADE SUPERVISIONADA
Unidade: 030102 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLOCO CUSTEIO
Funcional: 10.122.1003.5000.0000 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETÁRIA DE SAÚDE
Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

Órgão: 0301 ENTIDADE SUPERVISIONADA
Unidade: 030102 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLOCO CUSTEIO
Funcional: 10.301.1001.2884.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

Órgão: 0301 ENTIDADE SUPERVISIONADA
Unidade: 030102 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLOCO CUSTEIO
Funcional: 10.302.1001.2891.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE RELACIONADAS A ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE
Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

Órgão: 0301 ENTIDADE SUPERVISIONADA
Unidade: 030102 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLOCO CUSTEIO
Funcional: 10.304.1001.2897.0000 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

Órgão: 0301 ENTIDADE SUPERVISIONADA
Unidade: 030102 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLOCO CUSTEIO
Funcional: 10.305.1001.2898.0000 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL
Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

Valor Total: R\$ 60.900,00 (sessenta mil e novecentos reais).

Vigência: O presente Contrato terá vigência até o dia 31 de Dezembro do corrente ano a partir da data da sua assinatura.

Fundamentação Legal:
 Lei Federal 8.666/93, 10.520/02.

Foro: Comarca de Serrita, Estado de Pernambuco.

MARTA MARIA CRUZ ANGELIM
 Contratante

POLIANA DOS SANTOS QUIRINO EIRELI
 Contratada

Serrita - PE, 08 de junho de 2022

Publicado por:
 Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:3D1F0FEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL EXTRATO DE CONTRATO

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 109/2022
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2022
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - PE
Contratado: MARIA HELENA GRACIANO NEHCI EIRELI
 inscrito no CNPJ 34.860.875/0001-85

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER A SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA, COM FINS, A PERFURAÇÃO DE POÇOS PROFUNDOS NAS COMUNIDADES RURAIS DO MUNICÍPIO DE SERRITA/PE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

02 – Poder Executivo
Órgão: 10 – Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Funcional: 544.2001.2866.0000 – Manutenção das Atividades da Diretoria de Assistência Técnica
Natureza da despesa: 3390.30.00 – Material de Consumo

Valor Total: R\$ 58.040,00 (cinquenta e oito mil e quarenta reais).

Vigência: O presente Contrato terá vigência até o dia 31 de Dezembro do corrente ano a partir da data da sua assinatura.

Fundamentação Legal:
 Lei Federal 8.666/93, 10.520/02.

Foro: Comarca de Serrita, Estado de Pernambuco.

BRUNA QUEZADO
 Contratante

MARIA HELENA GRACIANO NEHCI EIRELI
 Contratada

Serrita - PE, 21 de junho de 2022.

Publicado por:
 Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:2B8DE489

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL EXTRATO DE CONTRATO

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 098/2022
 PROCESSO Nº 039/2022
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2022**

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE SERRITA - PE
Contratado: CRALAB SAUDE ATACADO EIRELI, inscrita no CNPJ/CPF sob nº. 09.632.818/0001-00

Objeto: AQUISIÇÃO DE LEITES ESPECIAIS, SUPLEMENTAÇÃO ALIMENTAR, ALIMENTAÇÃO ENTERAL E ORAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES ESPECIAIS DAS CRIANÇAS E IDOSOS COM DEFICIÊNCIA ALIMENTAR E PACIENTES COM NEOPLASIA, ASSISTIDOS PELO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SERRITA – PE
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão: 0301 ENTIDADE SUPERVISIONADA

Unidade: 030102 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLOCO CUSTEIO

Funcional: 10.122.1003.5000.0000 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETÁRIA DE SAÚDE

Natureza de despesa: 3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Valor Total: R\$ 82.407,50 (oitenta e dois mil, quatrocentos e sete reais e cinquenta centavos).

Vigência: O presente Contrato terá vigência até o dia 31 de dezembro do corrente ano a partir da data da sua assinatura.

Fundamentação Legal: Lei 10.520/02

MARTA MARIA NUNES ANGELIM
Contratante

CRALAB SAUDE ATACADO EIRELI
Contratada

Serrita, 08 de junho de 2022.

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:887D163B

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 099/2022
PROCESSO Nº 039/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2022**

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE SERRITA - PE

Contratado: TECNOVIDA COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ/CPF sob nº. 01.884.446/0001-99

Objeto: AQUISIÇÃO DE LEITES ESPECIAIS, SUPLEMENTAÇÃO ALIMENTAR, ALIMENTAÇÃO ENTERAL E ORAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES ESPECIAIS DAS CRIANÇAS E IDOSOS COM DEFICIÊNCIA ALIMENTAR E PACIENTES COM NEOPLASIA, ASSISTIDOS PELO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SERRITA – PE
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão: 0301 ENTIDADE SUPERVISIONADA

Unidade: 030102 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLOCO CUSTEIO

Funcional: 10.122.1003.5000.0000 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETÁRIA DE SAÚDE

Natureza de despesa: 3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Valor Total: R\$ 25.434,00 (vinte e cinco mil, quatrocentos e trinta e quatro reais).

Vigência: O presente Contrato terá vigência até o dia 31 de dezembro do corrente ano a partir da data da sua assinatura.

Fundamentação Legal: Lei 10.520/02

MARTA MARIA NUNES ANGELIM
Contratante

TECNOVIDA COMERCIAL LTDA
Contratada

Serrita, 08 de junho de 2022.

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:65E15991

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 101/2022
PROCESSO Nº 041/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022**

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE SERRITA - PE

Contratado: LIFE CARE DIAGNOSTICOS EIRELI, inscrita no CNPJ/CPF sob nº. 34.637.297/0001-12

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL DE LABORATÓRIO DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL GERAL IMACULADA CONCEIÇÃO DO MUNICÍPIO DE SERRITA-PE
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão: 01 ENTIDADE SUPERVISIONADA

Unidade: 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLOCO CUSTEIO

Funcional: 10.302.1001.4005.0000 MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SERRITA

Natureza da despesa: 3.3.90.30-00 – MATERIAL DE CONSUMO.

Valor Total: R\$ 31.843,17 (trinta e um mil, oitocentos e quarenta e três reais e dezessete centavos)

Vigência: O presente Contrato terá vigência até o dia 31 de dezembro do corrente ano a partir da data da sua assinatura.

Fundamentação Legal: Lei 10.520/02

MARTA MARIA NUNES ANGELIM
Contratante

LIFE CARE DIAGNOSTICOS EIRELI
Contratada

Serrita, 08 de junho de 2022.

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:9310D457

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 102/2022
PROCESSO Nº 046/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2022**

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE SERRITA - PE

Contratado: DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS LTDA, inscrita no CNPJ/CPF sob nº. 07.897.039/0001-00

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS DO TIPO: MEDICAMENTOS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES DE USO ODONTOLÓGICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE MÓVEL, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E CONSULTÓRIO DO HOSPITAL GERAL IMACULADA CONCEIÇÃO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão: 0301 ENTIDADE SUPERVISIONADA
Unidade: 030102 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLOCO CUSTEIO

Funcional: 10.122.1003.5000.0000 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Natureza de despesa: 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Funcional: 10.301.1001.2884.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Natureza de despesa: 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Funcional: 10.302.1001.2891.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE RELACIONADAS A ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE
Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Natureza de despesa: 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Valor Total: R\$ 253.000,00 (Duzentos E Cinquenta E Três Mil Reais)

Vigência: O presente Contrato terá vigência até o dia 31 de dezembro do corrente ano a partir da data da sua assinatura.

Fundamentação Legal: Lei 10.520/02

MARTA MARIA NUNES ANGELIM
Contratante

DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS LTDA
Contratada

Serrita, 08 de junho de 2022.

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:21C1369E

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 103/2022
PROCESSO Nº 046/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2022**

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE SERRITA - PE
Contratado: SÃO MIGUEL SAÚDE COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ/CPF sob nº. 43.641.337/0001-90

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS DO TIPO: MEDICAMENTOS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES DE USO ODONTOLÓGICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE MÓVEL, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E CONSULTÓRIO DO HOSPITAL GERAL IMACULADA CONCEIÇÃO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão: 0301 ENTIDADE SUPERVISIONADA
Unidade: 030102 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLOCO CUSTEIO

Funcional: 10.122.1003.5000.0000 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Natureza de despesa: 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Funcional: 10.301.1001.2884.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Natureza de despesa: 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Funcional: 10.302.1001.2891.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE RELACIONADAS A ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE

Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Natureza de despesa: 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Valor Total: R\$ 54.397,50 (cinquenta e quatro mil, trezentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos)

Vigência: O presente Contrato terá vigência até o dia 31 de dezembro do corrente ano a partir da data da sua assinatura.

Fundamentação Legal: Lei 10.520/02

MARTA MARIA NUNES ANGELIM
Contratante

SÃO MIGUEL SAÚDE COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA
Contratada

Serrita, 08 de junho de 2022.

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:8BF83E35

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 100/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2022**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - PE
Contratado: EREMASTER DISTRIBUIDORA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 37.278.673/0001-18

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CANOS, CAIXAS D'ÁGUA E FIOS, PARA ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, COM FINS, A MANUTENÇÃO DE ABASTECIMENTO D'ÁGUA NAS COMUNIDADES RURAIS DO MUNICÍPIO DE SERRITA/PE

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

02 – Poder Executivo

Órgão: 10 – Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Funcional: 122.0403.1984.0000 – Aquisição de equipamentos/Bens moveis

Natureza da despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e materiais permanentes

02 – Poder Executivo

Órgão: 10 – Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Funcional: 544.2001.2866.0000 – Manutenção das Atividades da Diretoria de Assistência Técnica

Natureza da despesa: 3390.30.00 – Material de Consumo

Valor Total: R\$ 14.419,80 (quatorze mil, quatrocentos e dezenove reais e oitenta centavos).

Vigência: O presente Contrato terá vigência até o dia 31 de Dezembro do corrente ano a partir da data da sua assinatura.

Fundamentação Legal:

Lei Federal 8.666/93, 10.520/02.

Foro: Comarca de Serrita, Estado de Pernambuco.

BRUNA QUEZADO

Contratante

EREMASTER DISTRIBUIDORA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA

Contratada

SERRITA/PE, 08 de junho de 2022.

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:C923829F

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

**AVISO DE LICITAÇÃO
EXCLUSIVO ME/EPP**

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

EDITAL: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO ATENDER A NECESSIDADE DE EQUIPAGEM MAIS COMPLETA DO ORGANISMO MUNICIPAL PARA MELHORIA DE AÇÕES VOLTADAS PARA AS MULHERES DO MUNICÍPIO DE SERRITA-PE.

VALOR ESTIMADO: R\$ 19.202,52 (Dezenove mil, duzentos e dois reais, e cinquenta e dois centavos)

O Pregoeiro Municipal da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE comunica aos interessados que até o dia **08 de julho de 2022**, às **08:30 horas**, na sala de sessões da Comissão de Licitação, localizada à Rua Barbosa Lima, nº 63, Centro, Serrita/PE, estará recebendo às Propostas de Preços e Habilitação para abertura de Procedimento Licitatório, na Forma Eletrônica, por meio da Plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), cujo objeto é o supracitado e que o mesmo irá ocorrer na data acima citada às **09:00 horas**. Os interessados em participar do respectivo processo deverão estar cadastrados junto à plataforma eletrônica **www.bllcompras.com**, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), e poderão obter o texto integral do Edital através do site **www.bllcompras.com** e do portal da Prefeitura, cito: **https://www.serrita.pe.gov.br** a partir da publicação deste Aviso. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone: (87) 3882-1156 e E-mail: **cpl.serrita2021@gmail.com**.

Serrita/PE, 27 de junho de 2022.

RAIMUNDO LEONILSON BATISTA

Pregoeiro

Portaria Nº 457/2021

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:22B17B3B

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DA
PREFEITA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM-PE EDITAL DE
CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 01 /2022**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA
PÚBLICA Nº 01 /2022**

Camila Machado Leocádio Lins dos Santos, Prefeita do Município de Sirinhaém, COMUNICA as entidades civis organizadas, autoridades constituídas e a população em geral, a ALTERAÇÃO DO LOCAL onde será realizado a AUDIÊNCIA PÚBLICA no dia 29 de junho de 2022 (quarta-feira), às 15h, com objetivo de discutir e colher contribuições para a elaboração do projeto do PLANO DE MOBILIDADE, a mesma será realizada no Centro Recreativo de Sirinhaém, localizado na Rua São Francisco, sn, Centro, Sirinhaém/PE, CEP: 55580-00

Prefeitura Municipal de Sirinhaém, 27 de junho de 2022.

CAMILA MACHADO LEOCÁDIO LINS DOS SANTOS
Prefeita

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:F4099DDA

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SOLIDÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA DE HABILITAÇÃO**

Comissão Permanente de Licitação
TP Nº 002 / 2022

Aos 23 (vinte e três) dia do mês de junho de 2022 (dois mil e vinte e dois), nesta cidade e município de Solidão, Estado de Pernambuco, na sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Solidão, situada na Rua Luiz Carolino de Siqueira, nº 184, Centro – Solidão – PE – CEP: 56.795-000, reuniram – se, às 10:15 (dez horas e quinze minutos), em sessão pública, os membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solidão, o Srº. Mayco Pablo Santos Araújo, Presidente, a Srª. Laiza Thaina Martins da Silva, membro, e a Srª. Diana Cordeiro Feitosa Soares, membro, abaixo assinados, encarregados nos termos do Processo de Licitação nº 029/2022, de dirigir e julgar a TP nº 002/2022, destinada a selecionar a melhor proposta para contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução de pavimentação em diversas ruas no município de Solidão - PE, conforme recursos garantidos pelo convênio de cooperação financeira nº 31/2022 – SDUH/PE. Primeiramente com a finalidade de receberem e abrirem os Envelopes de Habilitação, relativos à referida Licitação, consoante determinado no correspondente edital da TP 002/2022. Abertos os Trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, pelo Sr. Presidente, constatou-se a presença de 01 (uma) proponente, cito, a Firma: D & J COSNTRUTORA LTDA, (CNPJ 42.176.434/0001-97), representada pelo Sr. José Adauto Soares Junior. Analisado (s) o (s) envelope (s) e achado (s) de acordo com a exigências da TP 002/2022, bem como constatada a (s) sua (s) inviolabilidade (s), o (s) mesmo (s) foi (ram) rubricado (s) pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e licitante (s) presente (s). A CPL informa que a (s) referida (s) empresa (s) é de porte: MICROEMPRESA. Iniciada a abertura do (s) envelope (s) de HABILITAÇÃO, conferidos os documentos apresentados, contactou-se que:

A empresa D & J COSNTRUTORA LTDA atendeu a todos os itens previstos em edital. A única observação quanto aos documentos de habilitação, foi referente a certidão conjunta federal, que está vencida em 15/06/2022, porém como a referida empresa é de porte “MICROEMPRESA”, pela Lei Complementar nº 123, de 2006, tem tratamento diferenciado, onde portanto, de acordo com o art. 43 da referida lei, à empresa licitante, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, para regularização da documentação pendente, se a mesma for declarada vencedora deste certame.

Após as devidas análises, a CPL decide por:

Habilitar a empresa D & J COSNTRUTORA LTDA, para fase de proposta de preços, visto que a mesma atendeu ao solicitado em edital.

Diante dos fatos expostos fica (am) habilitada (s) a (s) empresa (s): D & J COSNTRUTORA LTDA - CNPJ 42.176.434/0001-97.

A CPL ainda informa que encaminhará via e-mail esta ata de habilitação para a (s) empresa (s) participante (s) do certame, através do (s) seguinte (s) e-mail (s):
dejconstrutora2021@gmail.com

A CPL, para ciência de todos os interessados, também irá publicar o resultado desta habilitação nos diários: Oficial da União (extrato resumido) e Diário Oficial dos Municípios do estado de Pernambuco. Também será disponibilizado no site municipal (www.solidao.pe.gov.br), na aba de licitação, a presente ata de habilitação, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Solidão - PE. Para encerramento desta fase, foi dada a palavra aos presentes, dela nenhum fez uso e o representante da única empresa participante, quando perguntado se abriria mão de eventual direito a recurso quanto a esta fase de habilitação, disse que “sim”, onde posteriormente foi dado por encerrada esta fase. O presidente suspendeu os trabalhos por 30 (trinta) minutos, para a lavratura da presente ata de habilitação. Reabertos os trabalhos, o Sr.º Presidente determinou a sua leitura e, após, foi por ele submetida à discussão e deliberação dos presentes que, por entenderem expressar a verdade dos fatos ocorridos, foi aprovada e assinada por todos os presentes, sendo posteriormente encaminhada para publicação.

Solidão - PE, 23 de Junho de 2022.

MAYCO PABLO SANTOS ARAÚJO	DIANA CORDEIRO FEITOSA SOARES
Presidente da CPL	Membro da CPL
LAIZA THAINÁ MARTINS DA SILVA	JOSÉ ADAUTO SOARES JUNIOR
Membro da CPL	Representante Legal da Empresa

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:C0E42EF2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDAO - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA DE JULGAMENTO - PROPOSTAS DE PREÇOS**

**Comissão Permanente de Licitação
TP Nº 002/2022**

Ao 23 (vinte e três) dia do mês de junho de 2022 (dois mil e vinte e dois), nesta cidade e município de Solidão, Estado de Pernambuco, na sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Solidão, situada na Rua Luiz Carolino de Siqueira, nº 184, Centro – Solidão – PE – CEP: 56.795-000, reuniram – se, às 10:15 (dez horas e quinze minutos), em sessão pública, os membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solidão, o Sr.º Mayco Pablo Santos Araújo, Presidente, a Sr.ª Diana Cordeiro Feitosa Soares, membro, e a Sr.ª Laiza Thainá Martins da Silva, membro, abaixo assinados, encarregados nos termos do Processo de Licitação nº 029/2022, de dirigir e julgar a TP nº 002/2022, destinada a selecionar a melhor proposta para contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução de pavimentação em diversas ruas no município de Solidão - PE, conforme recursos garantidos pelo convênio de cooperação financeira nº 31/2022 – SDUH/PE. Com a finalidade de abrir o (s) Envelope (s) da (s) Proposta (s) de Preço (s), da (s) empresa (s) habilitada (s), relativo à referida Licitação, consoante determinado na correspondente TP. Dando Continuidade aos Trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, foi (ram) aberta (s) a (s) proposta (s) da (s) proponente (s) habilitada (s), cito, a (s) Firma (s):

D & J COSNTRUTORA LTDA - (CNPJ 42.176.434/0001-97).

A (s) referida (s) empresa (s) estava (am) representada (s) na sessão pelo (s) senhor (es): José Aduino Soares Junior, representante legal da mesma.

Foi iniciado a análise do (s) correspondente (s) envelope (s). Analisado (s) o (s) envelope (s) e achado (s) de acordo com as exigências desta TP, bem como constatada (s) a (s) sua (s) inviolabilidade (s), o (s) mesmo (s) foi (ram) rubricado (s) pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e licitante (s) presente (s).

Dando continuidade a (s) abertura (s) do (s) envelope (s), passou-se então, para a fase de abertura do (s) envelope (s) da (s) **PROPOSTA (S)** e por determinação do Sr.º Presidente passou – se ao julgamento tendo o critério editalício de menor preço global, com a característica: **Empreitada por preço global**. Realizada a apuração, constatou – se o (s) seguinte (s) preço (s) ofertado (s) para o objeto da licitação:

D & J COSNTRUTORA LTDA – R\$ 643.274,09;

Após realizada a apuração do (s) preço (s) a CPL iniciou a (s) análise (s) da (s) proposta (s) em relação ao solicitado no item 7 do edital da presente TP, constatando-se que:

• A empresa **D & J COSNTRUTORA LTDA** atendeu ao solicitado no item 7 do edital.

A CPL decide pela classificação da (s) proposta (s) da (s) empresa (s): **D & J COSNTRUTORA LTDA**, por a (s) mesma (s) ter (em) atendido ao item 7 solicitado no edital.

Após as análises, a classificação final do presente certame ficou da seguinte maneira:

D & J COSNTRUTORA LTDA – R\$ 643.274,09;

Foi verificado pela CPL que a empresa D & J COSNTRUTORA LTDA é MICROEMPRESA.

Então, concluindo, a empresa **D & J COSNTRUTORA LTDA**, passa a ser considerada por esta CPL, vencedora do presente certame, por ter apresentado a melhor e única proposta para o objeto da presente licitação, cotando o valor global de **R\$ 643.274,09 (seiscentos e quarenta e três mil, duzentos e setenta e quatro reais e nove centavos)**, a qual demonstrou o melhor preço, abaixo do padrão do edital e planilha orçamentária do objeto citado da presente Licitação.

A CPL ainda informa que encaminhará via e-mail esta ata para a (s) empresa (s) participante (s) desta licitação, qual (is) seja (am) o (s) e-mail (s):
dejconstrutora2021@gmail.com

A CPL, para ciência de todos os interessados, também irá publicar extrato deste julgamento no Diário Oficial da União (extrato resumido), a presente ata no Diário Oficial dos Municípios do estado de Pernambuco, no site oficial do município (www.solidao.pe.gov.br), na aba de licitações e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Solidão-PE.

Ainda informa a CPL que todos os documentos de habilitação e proposta referentes ao presente certame estão disponíveis para consulta na sala de licitações, na prefeitura municipal de Solidão, localizada na Rua Luiz Carolino de Siqueira, 184, Centro – Solidão-PE - CEP 56795-000.

Tendo sido declarada vencedora, a empresa D & J COSNTRUTORA LTDA, por na fase de habilitação, ter tido sua certidão conjunta federal, vencida em 15/06/2022, sendo a referida empresa de porte “MICROEMPRESA”, pela Lei Complementar nº 123, de 2006, tem tratamento diferenciado, de acordo com o art. 43 da mesma, onde à licitante, terá assegurado o prazo de cinco dias úteis, para regularização da documentação pendente.

O presidente suspendeu os trabalhos por 30 (trinta) minutos, para a lavratura da presente ata de Julgamento. Posteriormente determinou a sua leitura que, após lida, foi por ele submetida à discussão e deliberação dos presentes que, por entenderem expressar a verdade

dos fatos ocorridos, foi aprovada e assinada por todos. O representante da empresa D & J COSNTRUTORA LTDA disse que: “*também abre mão do direito de intenção de recurso quanto ao julgamento de sua proposta (bem como de sua habilitação)*”.

Então o presidente da CPL determinou a publicação da presente ata, encerrando-se desse modo à sessão.

Solidão - PE, 23 de Junho de 2022.

MAYCO PABLO SANTOS ARAÚJO

Presidente da CPL.

DIANA CORDEIRO FEITOSA SOARES

Membro da CPL.

LAIZA THAINÁ MARTINS DA SILVA

Membro da CPL.

JOSÉ ADAUTO SOARES JUNIOR

Representante Legal da Empresa.

Publicado por:

Laiza Thainá Martins da Silva

Código Identificador:6800F9F7

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA DE RECEBIMENTO DOCUMENTAÇÃO
COMPLEMENTAR**

Lei Complementar nº 123, de 2006 (art. 43)

Comissão Permanente de Licitação

TP Nº 002/2022

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de junho de 2022 (dois mil e vinte e dois), nesta cidade e município de Solidão, Estado de Pernambuco, na sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Solidão, situada na Rua Luiz Carolino de Siqueira, nº 184, Centro – Solidão – PE – CEP: 56.795-000, reuniram – se, às 12:00 (doze horas), em sessão pública, os membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solidão, o Srº. Mayco Pablo Santos Araújo, Presidente, a Srª. Laiza Thaina Martins da Silva, membro, e a Srª. Diana Cordeiro Feitosa Soares, membro, abaixo assinados, encarregados nos termos do Processo de Licitação nº 029/2022, de dirigir e julgar a TP nº 002/2022, destinada a selecionar a melhor proposta para contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução de pavimentação em diversas ruas no município de Solidão - PE, conforme recursos garantidos pelo convênio de cooperação financeira nº 31/2022 – SDUH/PE. Com a finalidade de receberem da empresa D & J COSNTRUTORA LTDA, (CNPJ 42.176.434/0001-97), Documentação Complementar - Lei Complementar nº 123, de 2006 (art. 43), relativo à referida Licitação, especificamente quanto a certidão conjunta federal. Abertos os Trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, pelo Sr. Presidente, constatou-se que a empresa: D & J COSNTRUTORA LTDA, (CNPJ 42.176.434/0001-97), representada pelo Sr. José Aduino Soares Junior, apresentou devidamente regularizada a certidão conjunta federal, válida até 22/12/2022.

Após as devidas análises, a CPL informa que:

A empresa D & J COSNTRUTORA LTDA, está habilitada no presente certame, visto que a mesma atendeu a tudo que foi solicitado em edital.

A CPL ainda informa que encaminhará via e-mail esta ata para a (s) empresa (s) participante (s) do certame, através do (s) seguinte (s) e-mail (s):

dejconstrutora2021@gmail.com

A CPL, para ciência de todos os interessados, também irá publicar esta ata no Diário Oficial dos Municípios do estado de Pernambuco. Também será disponibilizado no site municipal (www.solidao.pe.gov.br), na aba de licitação, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Solidão - PE.

Para encerramento desta fase, foi dada a palavra aos presentes, dela nenhum fez uso, onde posteriormente foi dado por encerrada esta fase. O presidente suspendeu os trabalhos por 15 (quinze) minutos, para a lavratura da presente ata. Reabertos os trabalhos, o Srº. Presidente determinou a sua leitura e, após, foi por ele submetida à discussão e deliberação dos presentes que, por entenderem expressar a verdade dos fatos ocorridos, foi aprovada e assinada por todos os presentes, sendo posteriormente encaminhada para publicação.

Solidão - PE, 27 de Junho de 2022.

MAYCO PABLO SANTOS ARAÚJO	DIANA CORDEIRO FEITOSA SOARES
Presidente da CPL	Membro da CPL
LAIZA THAINÁ MARTINS DA SILVA	JOSÉ ADAUTO SOARES JUNIOR
Membro da CPL	Representante Legal da Empresa

Publicado por:

Laiza Thainá Martins da Silva

Código Identificador:C9202E4A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA DE HABILITAÇÃO**

Comissão Permanente de Licitação

TP Nº 004/2022

Aos 27 (vinte e sete) dia do mês de junho de 2022 (dois mil e vinte e dois), nesta cidade e município de Solidão, Estado de Pernambuco, na sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Solidão, situada na Rua Luiz Carolino de Siqueira, nº 184, Centro – Solidão – PE – CEP: 56.795-000, reuniram – se, às 10:15 (dez horas e quinze minutos), em sessão pública, os membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solidão, o Srº. Mayco Pablo Santos Araújo, Presidente, a Srª. Laiza Thaina Martins da Silva, membro, e a Srª. Diana Cordeiro Feitosa Soares, membro, abaixo assinados, encarregados nos termos do Processo de Licitação nº 031/2022, de dirigir e julgar a TP nº 004/2022, destinada a selecionar a melhor proposta para contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para construção de quadra coberta com vestiário no Povoado de Pelo Sinal, município de Solidão - PE, conforme recursos provenientes da Secretária de Educação do Estado de Pernambuco. Primeiramente com a finalidade de receberem e abrirem os Envelopes de Habilitação, relativos à referida Licitação, consoante determinado no correspondente edital da TP 004/2022. Abertos os Trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, pelo Sr. Presidente, constatou-se a presença de 01 (uma) proponente, cito, a Firma: J & M INCORPORADORA LTDA, (CNPJ 42.341.485/0001-27), representada pelo Sr. José Campos. Analisado (s) o (s) envelope (s) e achado (s) de acordo com a exigências da TP 004/2022, bem como constatada a (s) sua (s) inviolabilidade (s), o (s) mesmo (s) foi (ram) rubricado (s) pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e licitante (s) presente (s). A CPL informa que a (s) referida (s) empresa (s) é de porte: MICROEMPRESA. Iniciada a abertura do (s) envelope (s) de HABILITAÇÃO, conferidos os documentos apresentados, contactou-se que:

A empresa J & M INCORPORADORA LTDA atendeu a todos os itens previstos em edital.

Após as devidas análises, a CPL decide por:

Habilitar a empresa J & M INCORPORADORA LTDA, para fase de proposta de preços, visto que a mesma atendeu ao solicitado em edital.

Diante dos fatos expostos fica (am) habilitada (s) a (s) empresa (s): J & M INCORPORADORA LTDA - CNPJ 42.341.485/0001-27.

A CPL ainda informa que encaminhará via e-mail esta ata de habilitação para a (s) empresa (s) participante (s) do certame, através do (s) seguinte (s) e-mail (s):
jemincorporacoes@gmail.com

A CPL, para ciência de todos os interessados, também irá publicar o resultado desta habilitação nos diários: Oficial da União (extrato

resumido) e Diário Oficial dos Municípios do estado de Pernambuco. Também será disponibilizado no site municipal (www.solidao.pe.gov.br), na aba de licitação, a presente ata de habilitação, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Solidão - PE. Para encerramento desta fase, foi dada a palavra aos presentes, dela nenhum fez uso e o representante da única empresa participante, quando perguntado se abriria mão de eventual direito a recurso quanto a esta fase de habilitação, disse que “sim”, onde posteriormente foi dado por encerrada esta fase. O presidente suspendeu os trabalhos por 20 (vinte) minutos, para a lavratura da presente ata de habilitação. Reabertos os trabalhos, o Sr. Presidente determinou a sua leitura e, após, foi por ele submetida à discussão e deliberação dos presentes que, por entenderem expressar a verdade dos fatos ocorridos, foi aprovada e assinada por todos os presentes, sendo posteriormente encaminhada para publicação.

Solidão - PE, 27 de Junho de 2022.

MAYCO PABLO SANTOS ARAÚJO	DIANA CORDEIRO FEITOSA SOARES
Presidente da CPL	Membro da CPL
LAIZA THAINÁ MARTINS DA SILVA	JOSÉ CAMPOS
Membro da CPL	Representante Legal da Empresa

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:9DEB2B8E

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDAO - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA DE JULGAMENTO - PROPOSTAS DE PREÇOS**

**Comissão Permanente de Licitação
TP Nº 004/2022**

Ao 27 (vinte e sete) dia do mês de junho de 2022 (dois mil e vinte e dois), nesta cidade e município de Solidão, Estado de Pernambuco, na sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Solidão, situada na Rua Luiz Carolino de Siqueira, nº 184, Centro – Solidão – PE – CEP: 56.795-000, reuniram – se, às 10:15 (dez horas e quinze minutos), em sessão pública, os membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solidão, o Sr. Mayco Pablo Santos Araújo, Presidente, a Sr. Diana Cordeiro Feitosa Soares, membro, e a Sr. Laiza Thainá Martins da Silva, membro, abaixo assinados, encarregados nos termos do Processo de Licitação nº 031/2022, de dirigir e julgar a TP nº 004/2022, destinada a selecionar a melhor proposta para contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para construção de quadra coberta com vestiário no Povoado de Pelo Sinal, município de Solidão - PE, conforme recursos provenientes da Secretária de Educação do Estado de Pernambuco. Com a finalidade de abrir o (s) Envelope (s) da (s) Proposta (s) de Preço (s), da (s) empresa (s) habilitada (s), relativo à referida Licitação, consoante determinado na correspondente TP. Dando Continuidade aos Trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, foi (ram) aberta (s) a (s) proposta (s) da (s) proponente (s) habilitada (s), cito, a (s) Firma (s):

J & M INCORPORADORA LTDA - (CNPJ 42.341.485/0001-27).

A (s) referida (s) empresa (s) estava (am) representada (s) na sessão pelo (s) senhor (es): Jose Campos, representante legal da mesma.

Foi iniciado a análise do (s) correspondente (s) envelope (s). Analisado (s) o (s) envelope (s) e achado (s) de acordo com as exigências desta TP, bem como constatada (s) a (s) sua (s) inviolabilidade (s), o (s) mesmo (s) foi (ram) rubricado (s) pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e licitante (s) presente (s).

Dando continuidade a (s) abertura (s) do (s) envelope (s), passou-se então, para a fase de abertura do (s) envelope (s) da (s) **PROPOSTA (S)** e por determinação do Sr.º Presidente passou – se ao julgamento tendo o critério editalício de menor preço global, com a característica: **Empreitada por preço global**. Realizada a apuração, constatou – se o (s) seguinte (s) preço (s) ofertado (s) para o objeto da licitação:

J & M INCORPORADORA LTDA – R\$ 883.561,70;

Após realizada a apuração do (s) preço (s) a CPL iniciou a (s) análise (s) da (s) proposta (s) em relação ao solicitado no item 7 do edital da presente TP, constatando-se que:

• A empresa **J & M INCORPORADORA LTDA** atendeu ao solicitado no item 7 do edital.

A CPL decide pela classificação da (s) proposta (s) da (s) empresa (s): **J & M INCORPORADORA LTDA**, por a (s) mesma (s) ter (em) atendido ao item 7 solicitado no edital.

Após as análises, a classificação final do presente certame ficou da seguinte maneira:

J & M INCORPORADORA LTDA – R\$ 883.561,70;

Foi verificado pela CPL que a empresa J & M INCORPORADORA LTDA é MICROEMPRESA.

Então, concluindo, a empresa **J & M INCORPORADORA LTDA**, passa a ser considerada por esta CPL, vencedora do presente certame, por ter apresentado a melhor e única proposta para o objeto da presente licitação, cotando o valor global de **R\$ 883.561,70 (oitocentos e oitenta e três mil, quinhentos e sessenta e um reais e setenta centavos)**, a qual demonstrou o melhor preço, abaixo do padrão do edital e planilha orçamentária do objeto citado da presente Licitação.

A CPL ainda informa que encaminhará via e-mail esta ata para a (s) empresa (s) participante (s) desta licitação, qual (is) seja (am) o (s) e-mail (s):

jemincorporacoes@gmail.com

A CPL, para ciência de todos os interessados, também irá publicar extrato deste julgamento no Diário Oficial da União (extrato resumido), a presente ata no Diário Oficial dos Municípios do estado de Pernambuco, no site oficial do município (www.solidao.pe.gov.br), na aba de licitações e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Solidão-PE.

Ainda informa a CPL que todos os documentos de habilitação e proposta referentes ao presente certame estão disponíveis para consulta na sala de licitações, na prefeitura municipal de Solidão, localizada na Rua Luiz Carolino de Siqueira, 184, Centro – Solidão-PE - CEP 56795-000.

O presidente suspendeu os trabalhos por 30 (trinta) minutos, para a lavratura da presente ata de Julgamento. Posteriormente determinou a sua leitura que, após lida, foi por ele submetida à discussão e deliberação dos presentes que, por entenderem expressar a verdade dos fatos ocorridos, foi aprovada e assinada por todos. O representante da empresa J & M INCORPORADORA LTDA disse que: *“também abre mão do direito de intenção de recurso quanto ao julgamento de sua proposta (bem como de sua habilitação)”*.

Então o presidente da CPL determinou a publicação da presente ata, encerrando-se desse modo à sessão.

Solidão - PE, 27 de Junho de 2022.

MAYCO PABLO SANTOS ARAÚJO
Presidente da CPL.

DIANA CORDEIRO FEITOSA SOARES
Membro da CPL.

LAIZA THAINÁ MARTINS DA SILVA
Membro da CPL.

JOSE CAMPOS
Representante Legal da Empresa.

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:3A8E1394

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO
PREFEITO
DESPACHO**

DO: Prefeito
PARA: CPL e Secretário Municipal de Obras.

Referência: Retificação / Ajuste na planilha orçamentária do Processo 030/2022, TP 003/2022, destinado a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para requalificação da academia das cidades no município de Solidão - PE, conforme recursos garantidos pela SEDUH/PE.

Considerando o parecer técnico 004/2022, emitido pelo o engenheiro civil José Jackson Gomes de Brito, CREA-PE: 1819493180, relativo a ajuste na planilha orçamentária do Processo 030/2022, TP 003/2022, conforme exigência da SEDUH, tendo em vista acréscimo de itens não previstos inicialmente;

Considerando o ofício 024/2022 do Secretário Municipal de Obras, no qual solicita que seja autorizada a retificação da planilha do edital da licitação em referência, para o novo valor global de R\$ 255.635,53 (duzentos e cinquenta e cinco mil, seiscentos e trinta e cinco reais e cinquenta e três centavos);

Considerando os arquivos retificados da: planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, BDI, Encargos Sociais, Curva ABC, Composições de Preços e Planilha de Quantitativo;

Considerando o acréscimo de itens não previstos inicialmente, na planilha orçamentária, conforme exigência da SEDUH;

DETERMINO a que seja retificado planilha, edital e anexos, relativamente ao valor global da obra, que e fazem parte do Processo 030/2022, TP 003/2022, onde após as devidas retificações do valor estimado, seja republicado no DOU, Diário oficial dos municípios do estado de Pernambuco, site oficial do município de Solidão e Quadro de Avisos, o novo aviso de licitação, para ciência de todos quanto ao andamento do processo, bem como aberto novo prazo de publicação do edital retificado.

Sem mais para o momento,

Solidão/PE, em 23 de Junho de 2022.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:DA8F9187

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO
PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO - RETIFICADO**

PROCESSO LICITATORIO: Nº. 030/2022

MODALIDADE: Tomada de Preços nº 003/2022

TIPO: Menor Preço Global

CARACTERÍSTICA: Empreitada por preço global.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para requalificação da academia das cidades no município de Solidão - PE, conforme recursos garantidos pela SEDUH/PE.

* Tendo em vista informação repassada pelo setor de engenharia deste município, através do parecer técnico 004/2022, relativo a ajuste na planilha orçamentária deste processo, conforme exigências da

SEDUH (acrécimo de itens não previstos inicialmente) para retificação da planilha da licitação, para o novo valor global de R\$ 255.635,53 (duzentos e cinquenta e cinco mil, seiscentos e trinta e cinco reais e cinquenta e três centavos). FICA A NOVA DATA DE ABERTURA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, PREVISTA ATÉ: dia 15 de Julho de 2022 as 10:00hs (Horário de Local).

Novo Valor Global Estimado do Objeto: R\$ 255.635,53 (duzentos e cinquenta e cinco mil, seiscentos e trinta e cinco reais e cinquenta e três centavos).

Edital, projeto básico, anexos e informações disponíveis a partir de 29/06/2022, junto a CPL da Prefeitura de Solidão - PE, na sala de licitações, localizada na Rua Luiz Carolino de Siqueira, nº 184, Centro – Solidão – Pernambuco – CEP: 56.795-000, fone/fax (0**) 87 3830 1140 / 1141, das 8:00 às 14:00 horas de segunda à sexta-feira, também disponível no site: www.solidao.pe.gov.br, na aba de licitações ou através de solicitação pelo e-mail de informações/dúvidas/edital e anexos: cplprefeiturafms@hotmail.com.

A CPL, solicita aos licitantes que preferencialmente retirem o edital e anexos pelo site: www.solidao.pe.gov.br, na aba de licitações, ou através de solicitação pelo e-mail de informações/dúvidas/Edital e Anexos: cplprefeiturafms@hotmail.com.

Obs.!: O projeto básico da obra, na integra, encontra-se disponível para ser examinado e adquirido, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Solidão – PE, no seguinte endereço: Rua Luiz Carolino de Siqueira, 184, Centro – Solidão/PE – CEP: 56795-000.

Solidão/PE, 28 de Junho de 2022.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:A4034184

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SURUBIM**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DAS
PROPOSTAS - TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2022 - CPL**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DO SKATE PARQUE – BAIRRO CHÁ DO MARINHEIRO NO MUNICÍPIO DE SURUBIM/PE. A Comissão Permanente de Licitação do Município de Surubim/PE torna público o resultado do julgamento das propostas de preços relativo ao processo Administrativo acima identificado.

EMPRESA - CLASSIFICADA E VENCEDORA:

**CONSTRUROA MARFERREI LTDA – EPP.
VALOR GLOBAL: R\$: 384.393,95**

Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, com franquia de vista aos autos na sala da CPL. Findo o prazo acima, caso apresentado recurso, conte-se o prazo de cinco dias úteis para apresentação das contrarrazões. Demais informações podem ser obtidas na Comissão Permanente de Licitação de Surubim, localizada na Rua João Batista, nº 80, Centro, Surubim/PE. Fone (81) 3634-3246. E-mail: cpl.surubim.2@outlook.com.

Surubim, 27 de Junho de 2022.

MARIA REGINA MACIEL DE ARRUDA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Severino Roberto de Andrade
Código Identificador:6E58ABBB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
046/2022 - TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022

A **PREFEITURA DE SURUBIM/PE**, comunica a abertura do **Processo Licitatório Nº 046/2022 – Tomada de Preços Nº 007/2022 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA OBRAS DE UMA ESCOLA DE 04(QUATRO) SALAS – BAIRRO DO COQUEIRO, NO MUNICÍPIO DE SURUBIM/PE**, de acordo com o Projeto Básico e demais anexos do edital. **Valor máximo aceitável: R\$ 1.477.384,27 (Um milhão Quatrocentos e Setenta e Sete Mil Trezentos e Oitenta e Quatro Reais e Vinte e Sete Centavos)**. Data da sessão: **14/07/2022 às 09h00min**. Horário de Brasília. O edital na íntegra está disponível na página eletrônica: www.surubim.pe.gov.br ou via e-mail, mediante solicitação à cpl.surubim.2@outlook.com.

Surubim/PE, 27 de junho de 2022.

MARIA REGINA MACIEL DE ARRUDA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Severino Roberto de Andrade
Código Identificador:B22C3F7A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
047/2022 - TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022

A **PREFEITURA DE SURUBIM/PE**, comunica a abertura do **Processo Licitatório Nº 047/2022 – Tomada de Preços Nº 008/2022 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA OBRAS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DE 05(CINCO) ESCOLAS MUNICIPAIS LOCALIZADAS NA ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE SURUBIM/PE**, de acordo com o Projeto Básico e demais anexos do edital. **Valor máximo aceitável: R\$ 1.385.247,88 (Um Milhão trezentos e Oitenta e Cinco Mil Duzentos e Quarenta e Sete Reais e Oitenta e Oito centavos)**. **Data da sessão: 14/07/2022 às 12h00min**. Horário de Brasília. O edital na íntegra está disponível na página eletrônica: www.surubim.pe.gov.br ou via e-mail, mediante solicitação à cpl.surubim.2@outlook.com.

Surubim/PE, 27 de junho de 2022.

MARIA REGINA MACIEL DE ARRUDA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Severino Roberto de Andrade
Código Identificador:D2957CC2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
041/2022 - CPL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM/PE**, comunica a abertura do **Processo Administrativo Nº 041/2022 - CPL - Pregão Eletrônico Nº 009/2022 – Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS ALIMENTARES, A FIM DE ATENDER ÀS DEMANDAS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SURUBIM/PE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme especificações técnicas contidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos. **Valor máximo aceitável R\$ 289.233,67 (duzentos e oitenta e nove mil duzentos e trinta e três reais e sessenta e sete centavos)**. Abertura das Propostas: **12/07/2022 às 10:00h**. Início da Disputa: **12/07/2022 às 10:15h**. O edital na íntegra está disponível na página eletrônica www.surubim.pe.gov.br, ou via e-mail (cpl.surubim@outlook.com), mediante solicitação.

Surubim/PE, 27 de junho de 2022.

FELIPE MOURA CÂMARA
Pregoeiro

Publicado por:
Severino Roberto de Andrade
Código Identificador:EEE88163

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
042/2022 - TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022

A **PREFEITURA DE SURUBIM/PE**, comunica a abertura do **Processo Licitatório Nº 042/2022 – Tomada de Preços Nº 006/2022 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍEDOS GRANÍTICOS EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE SURUBIM/PE**, através de Convênio SEDUH (Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação), de acordo com o Projeto Básico e demais anexos do edital. **Valor máximo aceitável: R\$1.559.055,65 (um milhão quinhentos e cinquenta e nove mil cinquenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos)** Data da sessão: **19/07/2022 às 10h00min**. Horário de Brasília. O edital na íntegra está disponível na página eletrônica: www.surubim.pe.gov.br ou via e-mail, mediante solicitação à cpl.surubim.2@outlook.com.

Surubim/PE, 27 de junho de 2022.

MARIA REGINA MACIEL DE ARRUDA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Severino Roberto de Andrade
Código Identificador:A33253DC

PROCURADORIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS TORNA PÚBLICO O
ACOLHIMENTO DE COTAÇÕES

A Prefeitura Municipal de Surubim através do Departamento de Compras, comunica que está recebendo cotações de preço para abertura de Processo de Dispensa de Licitação referente a aquisição de **50 BALANÇAS DE PÉ DIGITAL**, a fim de atender às demandas da Secretaria de Saúde do Município. No período de 28/06/2022 à 04/07/2022. Os interessados deverão entrar em contato com o Departamento de Compras situado na Rua João Batista, nº 80, através do número **(81) 9 8609-0026** ou por e-mail: comprasurubim1@gmail.com, para solicitar a relação de materiais.

DANUSA MEDEIROS PIANCÓ DA SILVA
Secretária de Administração e Gestão

Publicado por:
Aline Maria Lopes da Silva
Código Identificador:2C2FABEB

PROCURADORIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS TORNA PÚBLICO O
ACOLHIMENTO DE COTAÇÕES

A Prefeitura Municipal de Surubim através do Departamento de Compras, comunica que está recebendo cotações de preço para abertura de Processo de Dispensa de Licitação referente a aquisição de **BOTON DE GASTROSTOMIA**, a fim de atender às demandas da Secretaria de Saúde do Município. No período de 28/06/2022 à 30/06/2022. Os interessados deverão entrar em contato com o Departamento de Compras situado na Rua João Batista, nº 80, através do número **(81) 9 8609-0026** ou por e-mail: comprasurubim1@gmail.com, para solicitar a relação de materiais.

DANUSA MEDEIROS PIANCÓ DA SILVA
Secretária de Administração e Gestão

Publicado por:
Aline Maria Lopes da Silva
Código Identificador:FBC1A1BD

**PROCURADORIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS TORNA PÚBLICO O
ACOLHIMENTO DE COTAÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Surubim através do Departamento de Compras, comunica que está recebendo cotações de preço para abertura de Processo de Dispensa de Licitação referente a aquisição de **PROTETOR SOLAR**, a fim de atender às demandas da Secretaria de Saúde do Município. No período de 28/06/2022 à 04/07/2022. Os interessados deverão entrar em contato com o Departamento de Compras situado na Rua João Batista, nº 80, através do número **(81) 9 8609-0026** ou por e-mail: **comprasurubim1@gmail.com**, para solicitar a relação de materiais.

DANUSA MEDEIROS PIANCÓ DA SILVA
Secretária de Administração e Gestão

Publicado por:
Aline Maria Lopes da Silva
Código Identificador:877E7E4E

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA DO NORTE
- PE-AVISO DE ERRATA DE EDITAL PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 027/2022**

A PREGOEIRA DA PREFEITURA DE TAQUARITINGA DO NORTE, ESTADO DE PERNAMBUCO, torna público aos interessados que, no Processo Licitatório nº 027/2022. OBJETO: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de LOCAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS DIVERSAS com fornecimento de mão de obra, destinados a organização estrutural do "III FESTIVAL CAFÉ CULTURAL" promovido pela Prefeitura de Taquaritinga do Norte a realizar-se nos dias 07 a 10 de julho de 2022, conforme Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais anexos ao presente edital. Onde lê-se Pregão Eletrônico nº 019/2022, LEIA-SE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2022.

Taquaritinga do Norte, 27 de junho de 2022.

JOSENILDA CABRAL CAVALCANTE DE MENEZES –
Pregoeira.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:42D65C52

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
ATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA**

**Processo Administrativo 036/2022
Processo Licitatório 021/2022
Tomada de Preços 002/2022**

Objeto: Selecionar, entre as empresas participantes, a proposta mais vantajosa, de "**Menor Preço Global**", para execução de obras e serviços de engenharia relativos à pavimentação em paralelepípedo granítico e drenagem superficial em diversas ruas na sede e Distrito do Guarani, município de Terra Nova.

Comunicado

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Terra Nova PE, tendo em vista inspirado o prazo para apresentação de razões e estas não foram apresentadas, comunica aos interessados na Tomada de preços nº 002/2022 que, fica marcado a sessão pública de abertura dos envelopes da **proposta de preços** das empresas habilitadas para o dia **29 de junho de 2022 às 09h00min**, na Sala de Reuniões da CPL, na sede desta Prefeitura situada à Rua Cel. Jeremias Parente de Sá, nº 21, Centro, Terra Nova PE.

Reiteramos aos interessados que, em face **recomendação enviada pelo TCE/PE e pelo MPCO, Ofício Circular 001/2020, de 15 de junho de 2020**, o procedimento se dará de forma eletrônica, desde já, solicitaram que os representantes das empresas estejam logados aos e-mails para que sejam encaminhado link para acesso à sala de vídeo chamadas no aplicativo Google Meet e no decorrer da sessão encaminhada documentações e julgamento para análises.

Terra Nova, 27 de junho de 2022

LUZIA ALVES DE CARVALHO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Carlos Alfredo Bezerra Lopes
Código Identificador:5A87EA73

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TORITAMA**

**DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE
CONTRATO

À
Empresa: **SL DA SILVA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.955.518/0001-60.

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 **COMPANHIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA**, resultando em Contrato no valor **R\$ 12.335,69 (doze mil, trezentos e trinta e cinco reais e sessenta e nove centavos)**.

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, a referida empresa terá 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.

DANIEL BEZERRA DA SILVA NETO
Diretor Presidente da Companhia de Trânsito e Transporte Urbano de Toritama

Publicado por:
Dennys Emanuel Tavares da Silva
Código Identificador:42643138

**DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FMS Nº.
031/2022**

Processo Licitatório FMS: 011/2022

Pregão Eletrônico FMSnº: 009/2022

Objeto: Registro de Preços objetivando o fornecimento de GASES MEDICINAIS, COM CESSÃO DE CILINDROS EM FORMA DE COMODATO, REGULADORES, FLUXÔMETRO E CILINDROS DE OXIGÊNIO, visando suprir as necessidades do Hospital Municipal Nossa Senhora de Fátima e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU do Município de Toritama – PE.

DETENTORA: T J DA COSTA ALVES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.198.264/0001-43

Valor Global: R\$ 255.170,36 (duzentos e cinquenta e cinco mil cento e setenta reais e trinta e seis centavos)

Vigência: 12 meses

DATA DA ASSINATURA: 23.06.2022

ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR

Secretário de Saúde

Publicado por:

Dennys Emanuel Tavares da Silva

Código Identificador: 0011CCC6

**DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

**CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE
CONTRATO**

À

Empresa: ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES RURAIS DO ASSENTAMENTO VÁRZEA GRANDE, inscrita no CNPJ 05.685.449/0001-54.

CONSIDERANDO o Processo Licitatório FMAS nº 003/2022, na modalidade Dispensa FMAS nº 002/2022, cujo objeto é **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.**

CONSIDERANDO o ato de ratificação realizado no dia 13/06/2022, que teve como licitante vencedora: **ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES RURAIS DO ASSENTAMENTO VÁRZEA GRANDE** no valor total de **R\$ 36.074,95 (trinta e seis mil, setenta e quatro reais e noventa e cinco centavos).**

Convocamos a empresa supramencionada para assinatura do Contrato, que de acordo com o subitem 02.02 do edital, as referidas empresas terão o prazo de 05 (dias) consecutivos para assinatura dos 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.

Toritama, 27 de junho de 2022.

ELAINE CRISTINA DA SILVA TAVARES

Secretária de Assistência Social

Publicado por:

Dennys Emanuel Tavares da Silva

Código Identificador: 82FDF288

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPANATINGA**

**GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 570, DE 27 DE JUNHO 2022**

Modifica o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Tupanatinga de acordo com a Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUPANATINGA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no artigo 66, inciso III, da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Tupanatinga fica alterado, por meio desta Lei Complementar, conforme Emenda Constitucional nº 103, de 2019 e Emenda à Lei Orgânica nº 01/2022.

Art. 2º. Nos termos do inciso II do art. 36 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019, ficam referendadas integralmente:

I - a alteração promovida pelo art. 1º da Emenda Constitucional nº 103, de 2019, no art. 149 da Constituição Federal; e

II - as revogações previstas na alínea “a” do inciso I e nos incisos III e IV do art. 35 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

CAPÍTULO I

Regras gerais de aposentadoria

Art. 3º. Com fundamento nos incisos I e III do § 1º e §§ 4º-A, 4º-C e 5º do art. 40 da Constituição Federal, o servidor titular de cargo efetivo amparado no RPPS será aposentado nos termos dos seguintes dispositivos da Emenda Constitucional nº 103, de 2019:

I - incisos I e II do § 1º, incisos II e III do § 2º e §§ 3º e 4º do art. 10; ou

II - caput do art. 22.

Art. 4º. No cálculo e reajustamento dos benefícios do RPPS, aplica-se, nos termos dos §§ 3º, 8º e 17 do art. 40 da Constituição Federal, o disposto no art. 26 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

CAPÍTULO II

Pensão por morte

Art. 5º. Conforme prevê o § 7º do art. 40 da Constituição Federal, na concessão de pensão por morte ao dependente de segurado do RPPS falecido a partir da data de vigência desta Lei Complementar será aplicado o disposto no caput e nos §§ 1º a 6º do art. 23 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

CAPÍTULO III

Direito adquirido

Art. 6º. A concessão de aposentadoria ao servidor municipal amparado no RPPS e de pensão por morte aos respectivos dependentes será assegurada, a qualquer tempo, desde que tenham sido cumpridos os requisitos para obtenção destes benefícios antes da data de vigência desta Lei Complementar, observados os critérios da legislação vigente na data em que foram atendidos os requisitos para a concessão da aposentadoria ou da pensão por morte.

§ 1º. Os proventos de aposentadoria a serem concedidos ao servidor a que se refere o caput e as pensões por morte devidas aos seus dependentes serão calculados e reajustados de acordo com a legislação em vigor à época em que foram atendidos os requisitos nela estabelecidos para a concessão destes benefícios.

§ 2º. É assegurado o direito ao recebimento do benefício de aposentadoria mais favorável ao servidor municipal, desde que tenham sido implementados todos os requisitos para sua concessão, ou de pensão aos seus dependentes, calculada com base na aposentadoria voluntária que seria devida se estivesse aposentado à data do óbito.

CAPÍTULO IV**Abono de permanência**

Art. 7º. Fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar a idade para aposentadoria compulsória, o servidor municipal amparado no RPPS que optar por permanecer em atividade e que tenha cumprido, ou vier a cumprir, os requisitos para aposentadoria voluntária estabelecidas nos seguintes dispositivos, enquanto não estabelecidas por lei condições para o seu pagamento:

I - alínea "a" do inciso III do § 1º do art. 40 da Constituição Federal, na redação da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, antes da data de vigência desta Lei Complementar;

II - art. 2º, § 1º do art. 3º ou art. 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, ou art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 2005, antes da data de vigência desta Lei Complementar;

III - arts. 4º, 10, 20, 21 e 22 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

CAPÍTULO V**Contribuições ao RPPS**

Art. 8º. A alíquota de contribuição de todos os segurados ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município será 14% (quatorze por cento).

Parágrafo único. Os aposentados e pensionistas contribuirão apenas sobre o valor de seus proventos que exceder um salário mínimo e meio nacional. (Emenda modificativa nº. 001/2022)

Art. 9º. A alíquota de contribuição ordinária dos órgãos e entidades do Município ao RPPS será estabelecida pela Avaliação Atuarial, anualmente, e regulamentada por Decreto do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI**Disposições Finais**

Art. 10. O Poder Executivo municipal regulamentará o disposto nesta Lei Complementar, para seu fiel cumprimento.

Art. 11. Esta Lei Complementar entra em vigor:

I - em relação aos artigos 8º e 9º, a partir do primeiro dia do quarto mês subsequente ao de sua publicação;

II - para os demais dispositivos, na data de sua publicação;

§ 1º. Fica mantida, até o prazo de que trata o inciso I do caput, a exigência das alíquotas de contribuição antes da data de vigência desta Lei Complementar.

§ 2º. Ficam mantidas as alíquotas extraordinárias ou aportes previstos nos planos de amortização instituídos, aplicadas antes da data de vigência desta Lei Complementar.

Art. 12. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas previstas na Lei Municipal nº 247/2005 e 251/2006.

Gabinete do Prefeito, em 27 de junho de 2022.

Assinado de Forma Digital Por

SEVERINO SOARES DOS SANTOS

Prefeito do Município de Tupanatinga-PE

Publicado por:

Francisco Carlos da Silva Andrade

Código Identificador:B9F682CF

IPREU- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE TUPANATINGA

PORTARIA DE RENÚNCIA DE APOSENTADORIA 002/2022

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE TUPANATINGA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos da Lei Orgânica Municipal e pela Constituição da República Federativa do Brasil, em conformidade com a Portaria de Aposentação nº 211/2006.

RESOLVE:

Art. 1º. Formalizar a **RENÚNCIA do Sr. VALDEMIR CURSINO GALVÃO**, inscrito no CPF sob o nº 092.421.474-00, aposentado no cargo de Médico Clínico Geral, matrícula nº 0366, o qual apresentou um requerimento de renúncia à sua aposentadoria, tendo em vista, a acumulação de Cargos Público.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 19 de agosto de 2019.

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

Tupanatinga-PE, em 27 de junho de 2022.

SÔNIA ALVES CAVALCANTE DA SILVA

Presidente

Tupanatinga, 27 de junho de 2022.

Publicado por:

Sonia Alves Cavalcante da Silva

Código Identificador:BEBB2705

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VERDEJANTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VERDEJANTE
TERMO DE RATIFICAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº
036/2022 INEXIGIBILIDADE Nº 002/2022**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VERDEJANTE/PE, no uso de suas atribuições legais, torna público, nos termos do art. 25, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, que reconhece a inexigibilidade realizada pela Comissão Permanente de Licitação para **CONTRATAÇÃO DE ARTISTAS "MIMIN DO GADO", "LUAN DOUGLAS" E "NANARA BELO", PARA APRESENTAÇÃO NOS FESTEJOS DE SÃO PEDRO DA CIDADE DE VERDEJANTE, NOS DIAS 28 E 29/06/2022.**

Contratado: **WAGNER CAMILO DE MACEDO**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 17.711.968/0001-29, com sede na Rua Joao Carlos Guimaraes, Nº 79, Afogados, Recife/PE.

Valor Cachê para apresentação do Cantor **Luan Douglas de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).**

FRANCISCO S DA COSTA JUNIOR, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 32.482.767/0001-90, com sede na Rua General Cândido Borges, Nº 125, Iputinga, Recife/PE.

Valor Cachê para apresentação da Cantora **Nanara Belo de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).**

Valor Cachê para apresentação da Cantora **Mimin do Gado de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).**

Verdejante/PE, 27 de junho de 2022.

RAIMUNDA DE OLIVEIRA SILVA

Presidente da CPL

Ratifico a presente Inexigibilidade de Licitação

Nos termos acima.

HAROLDO SILVA TAVARES

Prefeito

Publicado por:
Raquel Cardoso de Sá Sampaio
Código Identificador:195BB91C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VERTENTE DO LÉRIO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
QUARTO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 001/2022

Quarto termo aditivo de quantidade ao Contrato Nº: 001/2022. Processo Nº: 014/2021. Pregão Eletrônico Nº 013/2021. Compra. Aquisição parcelada de combustível e aditivo destinado aos veículos que compõem frota do Fundo Municipal de Educação de Vertente do Lério. Contratado. PETROSUR COMERCIO REPRESENTACOES E PARCIPACOES LTDA - EPP. CNPJ: 40.892.689/0001-20-76. Valor acrescido: R\$ 43.508,00. Valor atual do contrato: R\$526.963,00.

Vertente do Lério. 03.06.2022.

SILVANEIDE MARIA SILVA DE LIMA.
Secretária Municipal de Educação. (*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:0150027D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VICÊNCIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE RATIFICAÇÃO

O município de Vicência, através da CPL, faz saber que **RATIFICA** o Proc. Licitatório nº. 18/2022 - Dispensa nº. 02/2022, que tem por Objeto a Locação de veículo tipo Caminhão com Compactador 15M³, com motorista, combustível e manutenção por conta da contratada, para realização dos serviços de limpeza urbana no município de Vicência/PE, em favor de **TALENTOS LOCADORA DE VEICULOS LTDA**, inscrita no CPNJ nº 23.782.319/0001-11, com sede na Rua Maria José de Miranda, 34, Imbiribeira, Recife/PE, CEP: 51.150-640, no valor de **R\$ 51.600,00 (cinquenta e um mil e seiscentos reais)**.

Reconheço e ratifico a inexigibilidade de Licitação com fulcro no Inciso IV, do Art. 25 da Lei nº. 8666/93 e alterações posteriores.

Vicência/PE, 21 de fevereiro de 2022.

GUILHERME DE ALBUQUERQUE MELO NUNES
Prefeito

Publicado por:
Maria Sabrina Ferreira Sabino
Código Identificador:B2196CAC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Vicência, através da CPL, torna público o extrato do **Contrato n.º 45/2022**, oriundo do Proc. Licitatório n.º 18/2022 – Dispensa n.º 02/2022, o qual tem como Objeto a Locação de veículo tipo Caminhão com Compactador 15M³, com motorista, combustível e manutenção por conta da contratada, para realização dos serviços de limpeza urbana no município de Vicência/PE.
Empresa Contratada:

TALENTOS LOCADORA DE VEICULOS LTDA
CNPJ nº 23.782.319/0001-11
Valor total: R\$ 51.600,00 (cinquenta e um mil e seiscentos reais).
Vigência: 23/02/2022 a 23/04/2022

Vicência/PE, 24 de fevereiro de 2022.

GUILHERME DE ALBUQUERQUE MELO NUNES
Prefeito

Publicado por:
Maria Sabrina Ferreira Sabino
Código Identificador:831EDA8B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO DE
LICITAÇÃO/ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO PROCESSO
N.º 039/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

O MUNICÍPIO DE VICÊNCIA-PE torna público o resultado de licitação/ adjudicação/homologação do Processo nº. 039/2022 – Pregão Eletrônico nº 012/2022, cujo objeto é Registro de Preço para: Aquisição parcelada, conforme demanda, de Água Mineral natural, acondicionada em galões plásticos de 20 (vinte) litros, em regime de comodato dos vasilhames, e em garrafa plástica de 500ml descartável, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal, secretarias municipais e dos Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social, do Município de Vicência/PE.

EMPRESAS VENCEDORAS:

1 - **JOSEFA ALVES DE OLIVEIRA SILVEIRA**
CNPJ nº.26.828.336/0001-30.
Item: 1,2 e 3.
Valor: R\$ 150.274,64 (cento e cinquenta mil duzentos e setenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

Fica o presente Resultado de Licitação, homologado pelo Gestor Municipal.

Vicência/PE, 27 de junho de 2022.

GUILHERME DE ALBUQUERQUE MELO NUNES
Prefeito

Publicado por:
Maria Sabrina Ferreira Sabino
Código Identificador:53F9BB30

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / GABINETE DO
SECRETÁRIO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
067/2021

2º Termo Aditivo ao Contrato Nº **067/2021** Pregão Eletrônico SRP nº **031/2021**; Processo: Nº **045/2021**. Cujo **objeto**: O presente Termo Aditivo tem como objeto o realinhamento no valor do Contrato nº 067/2021, previsto na Lei de Licitações e Contratos, nos termos do Inciso II Linha d do art. 65 da lei 8.666/93. **Contratado: DISALPE DISTRIBUIDORA E TRANSPORTADORA DE ALIMENTOS DE PERNAMBUCO - ME/EPP**, CNPJ nº **18.309.569/0001-07**. **Valor Total: R\$ 2.718.771,16 (dois milhões e setecentos e dezoito mil e setecentos e setenta e um reais e dezesseis centavos)**. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

Vitória de Santo Antão, 02 de junho de 2022

CARMELO SOUZA DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Gesiel Gomes Tavares de Araújo
Código Identificador:C622FA2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / GABINETE DO
SECRETÁRIO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
070/2021

1º Termo Aditivo ao Contrato Nº **070/2021** Pregão Eletrônico SRP nº **031/2021**; Processo: Nº **045/2021**. Cujo **objeto**: O presente termo

aditivo tem como objeto o reequilíbrio econômico-financeiro do item 15, firmado entre o Município da Vitória de Santo Antão e a CARLOS G A DANTAS - ME, nos termos do inciso XXI do Art. 37, da lei 8.666/93. Valor do Contrato Nº 070/2021: R\$ 797.765,76; Valor total atual: R\$ 990.673,80; **Valor total do aditivo de R\$ 192.908,04 (cento e noventa e dois mil e novecentos e oito reais e quatro centavos).** Contratado: CARLOS G A DANTAS - ME, CNPJ nº 30.958.204/0001-09.

Vitória de Santo Antão, 23 de março de 2022

CARMELO SOUZA DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Gesiel Gomes Tavares de Araújo
Código Identificador:A28CAB8B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE XEXÉU

PREFEITURA MUNICIPAL DE XEXEU
LEI Nº. 338/2022

Ementa: Dispõe sobre a denominação da Quadra Poliesportiva Ana Elizabeth Cavalcanti Pessoa de Queiroz, do Distrito de Campos Frios, em Xexéu-PE, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE XEXÉU, ESTADO DE PERNAMBUCO no uso de suas atribuições legais, em observância ao Regimento Interno da Câmara dos Vereadores e à Lei Orgânica Municipal, após aprovação do Plenário da Câmara Municipal de Xexéu, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominada Quadra Poliesportiva Ana Elizabeth Cavalcanti Pessoa de Queiroz a quadra poliesportiva situada no Distrito de Campos Frios, no Município de Xexéu-PE.

Art. 2º. Autorizo ao Poder Executivo a colocação de placa alusiva à denominação: “Quadra Poliesportiva Ana Elizabeth Cavalcanti Pessoa de Queiroz”.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria do orçamento vigente.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Xexéu-PE, em 11 de Maio de 2022.

THIAGO GONÇALVES DE LIMA
Prefeito do Município de Xexéu - PE

Publicado por:
João Victor Silva Sobrinho
Código Identificador:0368F84E

PREFEITURA MUNICIPAL DE XEXEU
ERRATA - DECRETO EXECUTIVO MUNICIPAL Nº 067/2022,
DE 22 DE JUNHO DE 2022.

A Prefeitura Municipal do Xexéu/PE informa que na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 23/06/2022. Edição 3116, Código Identificador: 91858036:

ONDE SE LÊ: “Art. 1º. Fica estabelecido Ponto Facultativo para os órgãos da Administração Pública Municipal, nos dias 24 de junho de 2022 (sexta-feira)”.

LEIA-SE: “Art. 1º. Fica estabelecido Ponto Facultativo para os órgãos da Administração Pública Municipal, nos dias 23 e 24 de junho de 2022 (quinta e sexta-feira)”.

Gabinete do Prefeito – Xexéu, 27 de junho de 2022.

THIAGO GONÇALVES DE LIMA
Prefeito do Município do Xexéu/PE

Publicado por:
João Victor Silva Sobrinho
Código Identificador:52762C0A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES - CPL OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA - PL Nº 015/2022 - DL Nº 009/2022

AVISO DE 4ª ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO RESULTADO
DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal do Paulista/PE, através da Comissão Permanente de Licitação/CPL Obras e Serviços de Engenharia, torna público o resultado das **Propostas de Preços** referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2022. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2022**, que tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS RESTAUROS E REFORMA DA FORTALEZA DE NOSSA SENHORA DOS PRAZERES – FORTE DE PAU AMARELO, MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE.** A Presidente da Comissão declarou suspensão a sessão. Ato contínuo procedeu com o encaminhamento do processo para Parecer Técnico do Setor de Engenharia da Secretaria de Infraestrutura, o qual atestou que a proposta mais vantajosa para a Administração foi da empresa: **RELPA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA (CNPJ Nº 07.414.627/0001-38)**, no valor de **R\$ 340.549,72 (TREZENTOS E QUARENTA MIL, QUINHENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS), CLASSIFICADA, já que apresentou a correção do item 5.1 “Acompanhamento arqueológico” – no valor de R\$ 7.778,55 (Sete mil, setecentos e setenta e oito reais e cinco centavos); Da mesma forma, a empresa apresentou o item 10.39 atualizada – “Limpeza de fossa 5m” – no valor de R\$ 1.055,70 (Um mil, cinquenta e cinco reais e setenta centavos). Deste modo, a empresa cumpriu o item 6.7.1, referente à proposta de preços (folhas 151 e 152 do processo).** Foi, então, encerrada a sessão, lavrada a presente ata que, depois de lida e achada conforme vai assinada pela Comissão Permanente de Licitação.

Paulista/PE, 27 de junho de 2022.

CPL Obras e Serviços de Engenharia do Paulista/PE.

Publicado por:
Paulo Sérgio Ferreira de Luna
Código Identificador:98487725

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO TERMO DE DISTRATO AO CONTRATO Nº
057/2021

TERMO DE DISTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 021/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015/2021
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 78, inciso I a XII e XXVII, da Lei Federal nº 8.666/93,.
CONTRATADA: **A J G DO NASCIMENTO FILHO DISTRIBUIDORA**
CNPJ/MF: 22.475.861/0001-69
OBJETO: Constitui objeto do presente termo de rescisão unilateral do Contrato nº 057/2021, celebrado em 25 de novembro de 2021, referente a contrato de empresa para aquisição de água mineral, atendendo as necessidades da Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos, no município do Paulista/PE.
Tal distrato justifica-se por descumprimento de atendimento de contrato, não atendendo os pedidos de fornecimento no prazo estabelecido, – A rescisão através Decisão Administrativa publicada em 19/05/2022, D.O.M.E.PE – Cód. 238F7B68, devidamente assinado pela Secretária de Políticas Sociais e Direitos Humanos do Município do Paulista, Sra. **Kelly Tavares de Moura.**

ASSINATURA: 19/05/2022

Paulista, 19 de maio de 2022.

KELLY TAVARES DE MOURA

Secretária Municipal de Políticas Sociais e Direitos Humanos

Publicado por:

Murilo Assunção do Nascimento

Código Identificador:A34F2FBA**SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
059/2015****7º TERMO ADITIVO****Nº CONTRATO: 059/2015****PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 083/2015****MODALIDADE: Dispensa nº 008/2015****FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57 da Lei nº 8.666/1993 e alterações.****CONTRATADO: Soluções Empreendimentos Ltda.****CNPJ/MF: 11.526.938/0001-66**

OBJETO: Termo Aditivo de Renovação Prazo de Vigência e Valor, sem Reajuste, ao Contrato nº 059/2015, cujo objeto é a Locação de Imóvel Situada na Rua Severino Silva Lundgren, 2073, Centro - Paulista/PE, para funcionamento do Conselho Tutelar Centro Paulista-PE, fica prorrogada a vigência do citado instrumento contratual pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir de 18 de junho de 2022 a 17 de junho de 2023, correspondendo o valor mensal de R\$ 4.304,91 (quatro mil trezentos e quatro reais e noventa e um centavos), e perfazendo um valor total ao período mencionado de R\$ 51.658,92 (cinquenta e um mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e noventa e dois centavos), tendo como fundamento suas cláusulas segunda, terceira e sexta.

Parágrafo Primeiro – Justifica-se a renovação devido à grande dificuldade de encontrar imóvel com as qualificações necessárias para efetivação junto ao ente da administração pública, tendo em vista a continuidade de prestação do serviço de forma organizada ordeira e sem qualquer prejuízo a sociedade, levando em consideração o preço do referido contrato com a anuência do contratado.

Parágrafo Segundo – Ficam mantidos os valores mensais e anuais pactuados no contrato, renunciando a **CONTRATADA**, expressamente, neste ato, a qualquer reajuste referente ao período decorrido.

Parágrafo Terceiro – No valor contratual estão inclusas todas as despesas com tributos, entre outras, que incidam sobre o objeto ora contratado.

Nota de Empenho nº 2022-1039

Atividade: 2126 – Apoio e Manutenção das Ações dos Conselhos

Elemento: 3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos

Valor do Empenho Global: R\$ 27.694,92 (vinte e sete mil, seiscentos e noventa e quatro reais e noventa e dois centavos).

Parágrafo Único – Em decorrência da vigência dos créditos orçamentários, o **CONTRATANTE** obriga-se a emitir o empenho suplementar no Exercício de 2023.

PRAZO(S): Vigência de 12 (doze) meses, corridos, contados a partir de 18 de junho de 2022 a 17 de junho de 2023.**ASSINATURA:** 20/05/2022**KELLY TAVARES DE MOURA**

Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos

Publicado por:

Murilo Assunção do Nascimento

Código Identificador:89AF2EB0**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO,
TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 07/2021**

O Secretário Executivo de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, pelo presente edital, notifica os interessados abaixo relacionados para apresentarem Alegações Finais da fase instrutória dos Processos de Auto de Infração Ambiental, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte desta publicação, conforme preconiza o § 2º do artigo 31 da Lei Municipal nº 4.334/2013, alterada pela Lei Municipal nº 4.893/2019.

INTERESSADO	CNPJ/CPF	AUTO Nº
Condomínio Residencial Morada do Mar	03.752.547/0001-31	022/2021
AP Moura Empreendimentos Imobiliários EIRELI	23.585.178/0001-47	026/2021
Protecta Controle Integrado de Pragas LTDA	27.191.066/0001-62	028/2021
Casalar Empreendimentos Imobiliários LTDA	10.736.792/0001-10	033/2021
Compet Construções e Serviços LTDA	08.888.657/0001-49	040/2021
Joelma José Pereira de Almeida	075.352.144-01	041/2021
José Carlos dos Santos 99977117420 ME	23.178.983/0001-56	046/2021
Carlos Antônio Felipe Costa	-	047/2021
BRK Ambiental RMR/Goiana SPE S.A.	17.119.291/0001-34	049/2021
Sika S.A.	33.081.704/0021-39	050/2021
Posto Cidade Patrimônio LTDA	05.428.059/0002-80	056/2021

. Paulista, 27 de junho de 2022.

CLÉCIO ARAÚJO DA SILVA

Secretário Executivo de Meio Ambiente

Publicado por:

Victor Hugo William Bold

Código Identificador:BFBC1A1B**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SEDUC Nº 017/2022****SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

A Prefeitura Municipal do Paulista, através da Secretaria de Educação, pelo seu Pregoeiro, informa o PROCESSO LICITATÓRIO SEDUC Nº 029/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO SEDUC Nº 017/2022, Objeto: Registro de preço consignado em Ata para futura aquisição de bebedouros industriais destinados às Escolas da rede Municipal de ensino. Valor Total Estimado: R\$ 368.061,19 (trezentos e sessenta e oito mil sessenta e um reais e dezenove centavos). As especificações relativas ao objeto encontram-se explicitadas no Edital e seus anexos que poderão ser retirados nos sítios: www.bnc.org.br e www.ednaldopregoeirope.com.br. Data de ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 09:00h do dia 11/07/2022, INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:10 horas do dia 11/07/2022. Informações na Sede da CPL SEDUC, sito à Av. Marechal Floriano Peixoto, S/N – Centro – Paulista – PE ou através do e-mail: licitacoes.seducpaulista@gmail.com.

Paulista, 27 de junho de 2022.

EDNALDO LEITE DA SILVA

Pregoeiro

Publicado por:

Kellia Phayza Cavalcante Câmara

Código Identificador:1B904861**SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA SEC SAÚDE Nº 002/2022****PORTARIA SECSAÚDE Nº 002/2022**

DESIGNAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL DOS CONTRATOS NºS 049/2022-FMS;050/2022-FMS; 051/2022-FMS E 052/2022-FMS, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022.

A Secretária de Saúde do Município, nomeada pela Portaria Nº 008/2022, datada em 05/01/2022, Sra. **Maria do Socorro Pereira Vidal Fontinele**, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Designar os servidores a seguir descritos, como Gestor e Fiscal dos **Contratos nºs 049/2022-FMS, 050/2022-FMS, 051/2022-FMS e 052/2022-FMS**, respectivamente: Sra. **Maria do Rosário Souza de Holanda**, Cirurgiã Dentista, CRO-PE 7394, Matrícula 44.667, **Gestora**; Sr. **Pedro Henrique Motta de Petribu**, Cirurgião Dentista, CRO-PE 6292, Matrícula 15.237, **Fiscal**. O Objeto é a Contratação de empresa para Aquisição de Equipamentos Odontológicos, visando a estruturação da Rede de Serviços de Atenção Básica de Saúde do Município do Paulista.

Esta portaria entra em vigor na presente data.

Registre-se,
Publique-se.

Paulista, 03 de junho de 2022.

MARIA DO SOCORRO PEREIRA VIDAL FONTINELE

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Hostiano Simões da Costa Neto
Código Identificador:249A8AFA

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA**

**GABINETE DO PREFEITO
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 005-2022**

ERRATA 01

O PREFEITO MUNICIPAL DE ABREU E LIMA/PE e a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe o art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, Torna Pública a presente errata, para a correção da Lista de Classificados e Convocação para o cargo de MÉDICO GENERALISTA – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF, em virtude do Julgamento dos recursos.

Onde se Lê:

O PREFEITO MUNICIPAL DE ABREU E LIMA/PE e O SECRETÁRIO DE SAÚDE no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe o art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, DIVULGA, nos termos do Edital nº 005/2022 - Regulador do Processo de Seleção Simplificada, LISTA DE PONTUAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO dos candidatos inscritos na Seleção Pública para admissão por tempo determinado, para os Cargos abaixo, sob o regime de contrato administrativo, destinada ao atendimento de carências temporárias e emergenciais da Secretaria de Saúde de Abreu e Lima/PE, conforme relação nominal abaixo.

Os Candidatos Classificados abaixo ficam CONVOCADOS a comparecer a Secretaria Municipal de Saúde no Prazo de 05 (cinco) dias, portando toda documentação descrita no Item 7.6 do Edital 005/2022.

Inscrição	Nome do Candidato	CPF	Cargo Pretendido – 1ª opção	Total	CLASSIFICADOS
5063	Bruna Pessoa de Melo Pereira	087.155.824-69	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	48	X
5252	Dulce Maria Simões de Torres Bandeira Downey	051.012.954-79	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	CPF INVÁLIDO	
5257	Dulce Maria Simões de Torres Bandeira Downey	052.012.954-79	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	30	X
5132	ROSA MARIA DE MELO PESSOA	128.283.514-91	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	26	X
5200	MAURINO JOÃO DOS SANTOS	223.386.084-53	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	20	X
5277	MURILO FLORENTINO DINIZ JÚNIOR	090.125.534-31	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	20	X
5299	LETICIA CARLA DA SILVA SANTOS	075.892.224-88	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	20	X
5194	WALÉSKA PORFÍRIO CORREIA MENDES	062.473.794-20	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	19	X
5121	Rodrigo Félix Raposo da Costa Pereira	080.275.054-02	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	19	X
5034	Violcidys Rojas Mesa	070.397.261-81	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	19	X
5222	RAFAELA MICAEL DOMINGOS DA SILVA	106.871.924-98	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	18	X
5173	Bárbara Luciana Ribeiro de Siqueira	089.678.874-18	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	18	X
5199	JULIANA ZIRPOLI BRANDÃO	100.689.124-20	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	16	X
5278	HENRIQUE AUGUSTO ALVES DA COSTA NETO	082.118.314-14	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	15	X
5270	Anna Angélica de Souza Carvalho Rodrigues	036.285.454-80	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	14	X
5237	GABRIELA FARIAS SCOGNAMIGLIO	071.679.684-80	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	7	X
5049	José Julián Rivera Rodríguez	067.196.831-95	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	7	
5238	Tiago Winck Silva	309.055.388-03	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	4	
5229	ANA GESUNILDA PEIXOTO DE QUEIROZ	063.983.703-41	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5230	Nathália Sanches Leal da Silva	112.634.704-32	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5231	JOCYELLEN CHRISTYNE DA SILVA CASADO	090.929.464-00	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5218	JULIA DE ARAUJO VIANNA	107.233.964-18	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5216	CELIA CARVALHO OZIAS	111.313.664-25	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5214	CAMILLA FLACH WEINMANN	058.872.134-42	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5198	CLARA TEODORO DE MELO	105.758.484-30	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5196	CAMILLA ALVES PACAS DE OLIVEIRA	089.259.434-92	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5253	Ingrid Jackel	097.354.794-43	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5079	Gabriella da Conceição Cerqueira	053.266.264-46	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5255	LUCAS MONTEIRO BARROS NUNES	092.445.334-64	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5258	Allisson Rainierle de Souza Coelho	062.052.865-64	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5039	Maria Vanessa Dias da Silva	117.551.674-07	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5264	Maria Laura Cabral Dantas	110.079.480-00	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5029	Hugo Leonardo de Oliveira Cabral Acioli	058.166.264-42	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5022	Rita de Cássia de Oliveira Brayner	167.409.634-87	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5019	JULIA TELES DUARTE DE MORAES	095.670.604-52	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	0	

Leia-se:

O PREFEITO MUNICIPAL DE ABREU E LIMA/PE e a SECRETÁRIA DE SAÚDE no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe o art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, DIVULGA, nos termos do Edital nº 005/2022 - Regulador do Processo de Seleção Simplificada, LISTA DE PONTUAÇÃO FINAL/CLASSIFICAÇÃO e CONVOCÇÃO dos candidatos inscritos na Seleção Pública para admissão

por tempo determinado, para os Cargos abaixo, sob o regime de contrato administrativo, destinada ao atendimento de carências temporárias e emergenciais da Secretaria de Saúde de Abreu e Lima/PE, conforme relação nominal abaixo.

Os Candidatos Classificados abaixo ficam CONVOCADOS a comparecer a Secretaria Municipal de Saúde no Prazo de 05 (cinco) dias, portando toda documentação descrita no Item 7.6 do Edital 005/2022.

Inscrição	Nome do Candidato	CPF	Cargo Pretendido – 1ª opção	Total	CLASSIFICADOS
5063	Bruna Pessoa de Melo Pereira	087.155.824-69	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	48	X
5257	Dulce Maria Simões de Torres Bandeira Downey	052.012.954-79	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	30	X
5132	ROSA MARIA DE MELO PESSOA	128.283.514-91	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	26	X
5200	MAURINO JOÃO DOS SANTOS	223.386.084-53	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	20	X
5277	MURILO FLORENTINO DINIZ JUNIOR	090.125.534-31	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	20	X
5299	LETICIA CARLA DA SILVA SANTOS	075.892.224-88	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	20	X
5194	WALESKA PORFIRIO CORREIA MENDES	062.473.794-20	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	19	X
5121	Rodrigo Félix Raposo da Costa Pereira	080.275.054-02	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	19	X
5034	Violeidy Rojas Mesa	070.397.261-81	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	19	X
5222	RAFAELA MICAEL DOMINGOS DA SILVA	106.871.924-98	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	18	X
5173	Bárbara Luciana Ribeiro de Siqueira	089.678.874-18	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	18	X
5199	JULIANA ZIRPOLI BRANDÃO	100.689.124-20	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	16	X
5278	HENRIQUE AUGUSTO ALVES DA COSTA NETO	082.118.314-14	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	15	X
5270	Anna Angélica de Souza Carvalho Rodrigues	036.285.454-80	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	14	X
5231	JOCYELLEN CHRISTYNE DA SILVA CASADO	090.929.464-00	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	10	X
5237	GABRIELA FARIAS SCOGNAMIGLIO	071.679.684-80	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	7	
5049	José Julián Rivera Rodríguez	067.196.831-95	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	7	
5238	Tiago Winck Silva	309.055.388-03	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	4	
5229	ANA GESUNILDA PEIXOTO DE QUEIROZ	063.983.703-41	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5230	Nathália Sanches Leal da Silva	112.634.704-32	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5218	JULIA DE ARAUJO VIANNA	107.233.964-18	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5216	CELIA CARVALHO OZIAS	111.313.664-25	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5214	CAMILA FLACH WEINMANN	058.872.134-42	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5198	CLARA TEODORO DE MELO	105.758.484-30	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5196	CAMILLA ALVES PACAS DE OLIVEIRA	089.259.434-92	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5253	Ingrid Jackel	097.354.794-43	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5079	Gabriella da Conceição Cerqueira	053.266.264-46	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5255	LUCAS MONTEIRO BARROS NUNES	092.445.334-64	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5258	Allisson Rainierle de Souza Coelho	062.052.865-64	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5039	Maria Vanessa Dias da Silva	117.551.674-07	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5264	Maria Laura Cabral Dantas	110.079.480-00	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5029	Hugo Leonardo de Oliveira Cabral Acioli	058.166.264-42	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5022	Rita de Cássia de Oliveira Brayner	167.409.634-87	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5019	JULIA TELES DUARTE DE MORAES	095.670.604-52	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF	0	
5252	Dulce Maria Simões de Torres Bandeira Downey	051.012.954-79	Médico Generalista –ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF		CPF INVÁLIDO

Publicado por:
Nohelanny Mirella Silva Torres
Código Identificador:38F9E181

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESCADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2022 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2022

Ao 10º (décimo) dia do mês de maio de 2022, de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DE SANEAMENTO DE ESCADA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Foro da Comarca da Escada, Estado de Pernambuco, localizada na Travessa Jospe Pereira, s/n, Atalaia, Escada- PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.291.311/0001-00, representado neste ato pela Gestora e Secretária a Sra. **Jacilene dos Santos Galdino**, brasileira, casada, enfermeira, portadora da Cédula de Identidade nº 6.639.621 SDS/PE, inscrita no CPF/MF sob nº 052.468.174-07,, no uso de suas atribuições legais, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022**, e de outro lado, a(s) Empresa(s) adjudicatária(s) nos itens abaixo, Homologada em 09/05/2022, 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 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

1 – DO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S): A partir desta data, fica(m) registrado(s) neste Município de Escada – 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.

1.1 – **Empresa FASTLABOR COMERCIAL EIRELI**, CNPJ Nº 21.707.794/0001-06, com sede à Rua Assis Monteiro, nº 605, Centro, Itapeva/MG, CEP: 37.655-000, Telefone (35) 3526-9198, representada por sua representante legal, Sra. **LORRAYNE CAMILA RODRIGUES**, brasileira, empresária, residente e domiciliada em Rua José Inácio de Andrade, nº 150, Jardim Itália – Passos/MG, RG Nº 14037390 SSP/MG, CPF/MF Nº 016.128.346-20.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V. unitário	Valor Total
2	CAIXA TÉRMICA 5 LITROS TERMÔMETRO. CAIXA TÉRMICA, MATERIAL: POLIETILENO, ISOLAMENTO: POLIURETANO (PU), TERMÔMETRO DIGITAL. FAIXA DE UTILIZAÇÃO: -50 + 70º C., ALIMENTAÇÃO: PILHA AA, MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO 24,5 CM, TRANSPORTE DE VACINAS. MARCA: COLEMAN.	Unidades	20	RS 210,00	RS 4.200,00
3	CAIXA TÉRMICA 15 LITROS TERMÔMETRO. CAIXA TÉRMICA, MATERIAL: POLIETILENO, ISOLAMENTO: POLIURETANO (PU), TERMÔMETRO DIGITAL. FAIXA DE UTILIZAÇÃO: -50 + 70º C., ALIMENTAÇÃO: PILHA AA, MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO 24,5 CM, TRANSPORTE DE VACINAS.	Unidades	20	RS 208,99	RS 4.179,80

4	CAIXA TÉRMICA 30 LITROS TERMÔMETRO. CAIXA TÉRMICA, MATERIAL: POLIETILENO, ISOLAMENTO: POLIURETANO (PU), TERMÔMETRO DIGITAL, FAIXA DE UTILIZAÇÃO: -50 + 70° C., ALIMENTAÇÃO: PILHA AA, MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO 24,5 CM, TRANSPORTE DE VACINAS.	Unidades	20	RS 449,99	RS 9.999,80
Valor Global:					RS 18.379,60

Valor Total registrado: R\$ 18.379,60 (dezoito mil trezentos e setenta e nove reais e sessenta centavos).

2 - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pelo Município de Escada ou Interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 013/2022.

2.1 – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante **Contrato**, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de **Pregão Eletrônico Nº 013/2022**.

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: O Município de Escada 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 dos Municípios de Pernambuco.

4 – DOS PREÇOS: A qualquer tempo, conforme previsto no Art. 17 do Decreto nº 7.892/2013, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Município de Escada convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.1 – Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, o Município de Escada 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 pelo Município de Escada 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; e

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 quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

8 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de prestação de aquisição será o Foro da Comarca de Escada, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e Contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) 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.

Fundo Municipal De Saúde Do Município De Escada CNPJ Nº 10.291.311/0001-00	Fastlabor Comercial EIRELI CNPJ Nº 21.707.794/0001-06
JACILENE DOS SANTOS GALDINO GESTORA E SECRETÁRIA DE SAÚDE E DE	LORRAYNE CAMILA RODRIGUES
Saneamento do Município da Escada – PE	Sócia Diretora
Órgão Gerenciador	P/ Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____	2. _____
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
R.G.:	R.G.:

Publicado por:
Michely Marcela Barbosa Batista
Código Identificador:C11F1AD6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGARASSU

SECRETARIA EXECUTIVA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
PEDIDO DE ORÇAMENTO

PEDIDO DE ORÇAMENTO PARA DISPOSITIVOS DE TELEGESTÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Prezados,

Solicitamos, por meio deste, orçamento para Adesão de Ata de Registro de Preço, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em Engenharia Elétrica para fornecimento de dispositivos de telegestão para controle remoto de luminárias de Iluminação Pública no município de Igarassu/PE.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - DISPOSITIVOS DE TELEGESTÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DISPOSITIVO DE TELEGESTÃO PARA CONTROLE REMOTO DE LUMINÁRIAS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, RANGE DE TENSÃO DE 120-265 Vac, FREQUÊNCIA 50-60 Hz, GRAU DE PROTEÇÃO IP66, 07 PINOS PADRÃO NEMA, DIMERIZAÇÃO 0-10 V, POTÊNCIA MÁXIMA CONSUMIDA PELO DISPOSTIVO DE 0,5 W, CORRENTE MÁXIMA SUPORTADA DE 10 A, PROTEÇÃO CONTRA SURTOS DE 15 kA, COM MEDIDOR DE ENERGIA, POTÊNCIA, FATOR DE POTÊNCIA, TENSÃO, CORRENTE E FREQUENCIA, COMUNICAÇÃO DO TIPO: LoRaWan classe C (Rede Pública ATC Brasil ou Rede Privativa) ou comunicação através de rádio frequência (RF) nas seguintes faixas de frequência: 902Mhz a 907,5Mhz, 915Mhz a 928Mhz, 2.4 GHz.	UND	5.000	RS	RS

Obs.1: Caso a tecnologia do dispositivo utilizado requeira a utilização de equipamentos auxiliares, tais como: Gateways/concentradores, especificar à parte o custo destes equipamentos.

Obs.2: Os custos advindos da disponibilização de plataforma ou site para controle remoto dos dispositivos deverão ser especificados à parte.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Para a comunicação entre os dispositivos e os drivers LED, ele deve conter comunicação analógica através de sinal de 0 a 10 Volts, correspondendo à padronização da maior parte dos equipamentos disponíveis atualmente no mercado. O dispositivo deve conter padrão de conector NEMA 7 pinos (ANSI 136.41).

O equipamento deve apresentar as seguintes funcionalidades:

- Detecção automática de defeitos e falhas da luminária;
- Dimerização com interface padrão 0-10 VDC isolada para luminárias com driver dimerizável do tipo 0/1-10V com base ANSI C136-41;
- Capacidade de programação de horários de acionamento ou dimerização diferenciados para cada semana do ano, com funcionamento independente da rede, ou seja, mesmo que o dispositivo se torne incomunicável, permanecerá obedecendo a programação anual de acionamento armazenada em memória de forma perene;
- Acionamento automático por sensor de luminosidade;
- Restrições embarcadas de segurança, impedindo que os dispositivos sejam programados para apagar ou dimerizar mais do que determinado nível em período noturno, independente dos comandos recebidos via rede;
- Medição das seguintes grandezas elétricas: Corrente; Tensão; Fator de Potência; Frequência da rede; Potência ativa e reativa; Energia ativa e reativa (consumo);
- Medição de temperatura;
- Contador para faltas de energia elétrica;
- Tensão de entrada: 90 a 265 VAC;
- Grau de proteção IP66;
- Temperatura de operação: -40°C (mín.) a 85°C (máx.);
- Corrente máxima: 10 A;
- Proteção contra surtos: 15 kA;
- Comunicação através de LoRaWan classe C (Rede Pública ATC Brasil ou Rede Privativa) ou rádio frequência (RF) nas seguintes faixas de frequência: 902Mhz a 907,5Mhz, 915Mhz a 928Mhz, 2.4 GHz;
- Distância de comunicação mínima com visada: 500m;
- Relógio interno com bateria recarregável com duração de até 24 horas ou GPS. Em casos de falta de energia, quando esta retorna o dispositivo passa a funcionar normalmente de acordo com sua programação;
- Utilização de tecnologia TRIAC para acionamento ou de relés, garantindo maior vida útil ao dispositivo.
- Geração customizável de alertas e alarmes de falhas (aplicativos de mensagens instantâneas e e-mail's).
- Instalação e configuração em campo através de tablets ou smartphones;
- Preparado para comunicação via BLE (Bluetooth Low Energy), caso aplicável, permitindo o envio e recebimento de mensagens de dispositivos próximos **utilizando** esta tecnologia. A comunicação via BLE não deve interferir na comunicação;
- Atualização de firmware remotamente;
- Armazenamento de no mínimo 500 medições no dispositivo para casos de perda temporária de conexão com a rede;

PARA MANDAR A PROPOSTA A EMPRESA DEVERÁ OBSERVAR AS SEGUINTE ETAPAS:

- A Proposta de Preço para o objeto deverá ser enviada para o endereço de e-mail: licitacao.secid@igarassu.pe.gov.br;
- RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 07:00h do dia 28.06.2022; FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 13:00h do dia 01.07.2022.

Igarassu/PE, 27 de junho de 2022.

ALEXANDRE DE SOUZA LIRA

Secretário Executivo de Iluminação Pública.

Publicado por:
Alexandre de Souza Lira
Código Identificador: 124603FE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAÍBA

GABINETE DO PREFEITO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2022. (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2022). ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2022.

O **MUNICÍPIO DE ITAÍBA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS**, com sede na Praça Coronel Francisco Martins, s/n, na cidade de Itaíba, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **11.286.382/0001-88**, neste ato representado pelo Secretário Municipal, o Sr. **JACIR MILTON PEREIRA**, inscrito no CPF Nº **032.255.984-70**, nomeado pela Portaria nº 084/2021, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, nº 004/2022, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE) de 03/06/2022, processo administrativo nº 012/2022, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 010/2017, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA**, com itens exclusivos para ME e EPP, especificado(s) no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 004/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR	VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI - ME, com sede na Avenida A, S/N, Galpão A, Dom Helder Câmara, CEP: 55.293-970, Garanhuns, Estado de Pernambuco, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.008.831/0001-17 , neste ato representada pelo Sr. Silvandro Diego de Albuquerque Ferreira , brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF (MF) sob o nº: 071.955.624-41 , e portador do documento de identidade nº 7.679.226 SDS/PE , e CNH nº 04489071443 DE/TRAN/PE , residente e domiciliado na Rua José Austrágisimo de Ataíde, nº 78, Heliópolis, CEP: 55.296-735, Garanhuns - PE.
------------	---

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	433833	BASE FOTOELÉTRICO - BASE RELÉ FOTOELÉTRICO ILUMINAÇÃO, 32 A, LUMINÁRIA, FOTOCÉLULA PARA DETERMINAÇÃO DE H, DESTINADO AO ESTUDO DO EFEITO FOTOELÉTRICO EXTERNO, FILTROS DE INTERFERÊNCIA, CONJUNTO DE 3; FILTROS D	FOXLUX	UND	880	RS 4,12	RS 3.625,60
2	356212	BRAÇO PARA LUMINÁRIA 25 mm DIÂMETRO X 100 cm COMPRIMENTO - BRAÇO RETO GALVANIZADO PARA LUMINÁRIA PÚBLICA, EM TUDO DE AÇO CARBONO DE DIÂMETRO EXTERNO DE 25,4 MM; ESPESSURA MÍNIMA DE 1,9 MM E COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,50 M; EM ACABAMENTO DE GALVANIZAÇÃO; DE ACORDO COM NORMA ABNT, NBR 6323.	OLIVO	UND	700	RS 20,93	RS 14.651,00
3	387029	BRAÇO PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA 48 mm DE DIÂMETRO X 2.500 mm DE COMPRIMENTO - EM AÇO GALVANIZADO MODELO "BRI-A" DIÂMETRO DE TUBO ENTRE 46 E 49 MM COMPRIMENTO DA PROJEÇÃO HORIZONTAL DO BRAÇO 2500 MM +- 100MM COMPRIMENTO DA PROJEÇÃO VERTICAL DO BRAÇO 1250 MM +-100 MM	OLIVO	UND	400	RS 123,93	RS 49.572,00
4	40940	CHAVE PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA - CORPO EM ALUMÍNIO REPUXADO, TOMADA IMBUTIDA, INJETADA EM POLIPROPILENO PRETO ESTABILIZADO CONTRA REAÇÕES UV, RESISTENTE E CHOQUES MECÂNICOS CONTACTOR COM CONTATOS NA, DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO BIPOLAR POLAR, 2 X 60 A, HASTES EM ALUMÍNIO NA PARTE INFERIOR.	OLIVO	UND	15	RS 209,95	RS 3.149,25
5	460179	CONECTOR PERFURANTE - CONECTOR ELÉTRICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PRINCIPAL 10 A 95MM2 AL/CU E DERIVAÇÃO 4 A 50MM2 A, TIPO IPC 04, TIPO CONSTRUTIVO PERFURANTE ISOLADO, APLICAÇÃO REDE ELÉTRICA BAIXA TENSÃO.	INTELI	UND	500	RS 6,45	RS 3.225,00
6	472308	FIO 1,5 mm - FIO ELÉTRICO, TIPO FLEXÍVEL, BITOLA 1,50 MM. ROLO COM 100 M	SIL	PÇ	100	RS 94,96	RS 9.496,00
7	224596	FIO 2,5 mm - FIO ELÉTRICO, TIPO FLEXÍVEL, BITOLA 2,50 MM. ROLO COM 100 M	SIL	PÇ	100	RS 160,03	RS 16.003,00
8	419864	FITA ISOLANTE PRETA - FITA ISOLANTE ELÉTRICA ADESIVA, MATERIAL DORSO FILME DE PVC ANTI-CHAMA, LARGURA NOMINAL 19 MM, COMPRIMENTO NOMINAL 20 M, COR PRETA	VONDER	UND	180	RS 5,94	RS 1.069,20
9	437690	LÂMPADA DE LED 30W - LÂMPADA LED, TENSÃO NOMINAL BIVOLT, POTÊNCIA NOMINAL 30W, COR LUZ BRANCO FRIO. BOCAL E-27	G-LIGHT	UND	550	RS 16,32	RS 8.976,00
10	458580	LÂMPADA DE LED 40W - LÂMPADA LED, TENSÃO NOMINAL BIVOLT, POTÊNCIA NOMINAL 40W, COR LUZ BRANCO FRIO. BOCAL E-27	G-LIGHT	UND	870	RS 21,30	RS 18.531,00
11	439278	LÂMPADA DE LED 50W - LÂMPADA LED, TENSÃO NOMINAL BIVOLT, POTÊNCIA NOMINAL 50W, COR LUZ BRANCO FRIO. BOCAL E-27	G-LIGHT	UND	870	RS 30,64	RS 26.656,80
12	473240	LÂMPADA DE LED 60W - LÂMPADA LED, TENSÃO NOMINAL BIVOLT, POTÊNCIA NOMINAL 60W, COR LUZ BRANCO FRIO. BOCAL E-27	G-LIGHT	UND	890	RS 39,10	RS 34.799,00
13	403946	LÂMPADA VAPOR METÁLICO 150W - LÂMPADA VAPOR METÁLICO 150 W VOLTAGEM 220 V, FREQUÊNCIA 60 HZ, TIPOBASE E-40 FORMATO TUBULAR	G-LIGHT	UND	100	RS 23,52	RS 2.352,00
14	403408	LÂMPADA VAPOR METÁLICO 250W - LÂMPADA VAPOR METÁLICO, POTÊNCIA 250 W, VOLTAGEM 220 V, FREQUÊNCIA 60 HZ, TIPOBASE E-40, FORMATO TUBULAR.	G-LIGHT	UND	55	RS 24,60	RS 1.353,00
15	458299	LÂMPADA VAPOR METÁLICO 400W - LÂMPADA VAPOR METÁLICO, POTÊNCIA 400 W, VOLTAGEM 220	G-LIGHT	UND	35	RS 25,92	RS 907,20

		V, FREQUÊNCIA 60 HZ, TIPOBASE E-40, FORMATO TUBULAR.					
16	209455	LÂMPADA VAPOR SÓDIO 150W - LÂMPADA VAPOR SÓDIO ALTA PRESSÃO, POTÊNCIA NOMINAL 150 W, TIPO BASE EDSON- 40 MM, TIPO BULBO OVÓIDE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SELO PROCCEL, Nº REGISTRO INMETRO 1636/2013, VIDA MÉDIA 32.000 H, EFICIÊNCIA LUMINOSA 109 LM/W	G-LIGHT	UND	100	R\$ 14,22	RS 1.422,00
17	209451	LÂMPADA VAPOR SÓDIO 250W - LÂMPADA VAPOR SÓDIO ALTA PRESSÃO, POTÊNCIA NOMINAL 250 W, TIPO BASE EDSON- 40 MM, TIPO BULBO TUBULAR, TENSÃO NOMINAL 220 V	G-LIGHT	UND	55	R\$ 17,13	RS 942,15
18	209454	LÂMPADA VAPOR SÓDIO 400W - LÂMPADA VAPOR SÓDIO ALTA PRESSÃO, POTÊNCIA NOMINAL 400 WATT, TIPO BASE EDSON- 40 MM, BULBO EM TRANSPARENTE FORMATO TUBULAR, DIÂMETRO MÁXIMO 100 MM, TENSÃO NOMINAL 220 V	G-LIGHT	UND	35	R\$ 17,93	RS 627,55
19	227427	LÂMPADA VAPOR SÓDIO 70 W - LÂMPADA VAPOR SÓDIO ALTA PRESSÃO, POTÊNCIA NOMINAL 70 WATT, TIPO BASE EDSON- 40 MM, TIPO BULBO ELÍPTICO, DIÂMETRO MÁXIMO 122 MM, TENSÃO NOMINAL 220 V	G-LIGHT	UND	710	R\$ 11,90	RS 8.449,00
20	452685	LUMINÁRIA E-27 - TIPO SPOT, MATERIAL CORPO ALUMÍNIO, FORMATO OVAL, QUANTIDADE LÂMPADAS 1 UN, DIMENSÕES 120 X 120 X 120 MM, TIPO SOQUETE E-27, TENSÃO NOMINALBIVOLT V, ACABAMENTO SUPERFICIAL CORPO PINTURA EM EPÓXI, POTÊNCIA NOMINAL LÂMPADA 60 W	G-LIGHT	UND	705	R\$ 26,96	RS 19.006,80
21	482678	LUMINÁRIA TECNOLOGIA LED, EM CORPO DE ALUMÍNIO, COM POTÊNCIA MÁXIMA DE 150W, IRC 80, TENSÃO DE 110-240V, 60Hz, FATOR DE POTÊNCIA DE 0,92, TEMPERATURA DE COR DE 5.000K A 5.800K, TOMADA PARA RELÉ FOTOELÉTRICO, FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 18.000 LM, ÍNDICE DE PROTEÇÃO CONTRA PENETRAÇÃO DE PARTÍCULAS SÓLIDAS E ÁGUA. Os alojamentos das partes vitais (LED, sistema óptico secundário e controlador) deverão ter no mínimo grau de proteção IP-66. Caso o controlador seja IP-65, ou superior, o alojamento do controlador na luminária deverá ser no mínimo IP-44, conforme Item A.3.2, da Portaria Nº 20/2017, do INMETRO. O SISTEMA NA PLACA DE LED'S DEVE SER CONSTRUÍDO DE FORMA QUE SE UM LED FOR DANIFICADO, OS DEMAIS LED'S QUE COMPÕEM A LUMINÁRIA, NÃO SEJAM DESATIVADOS. A LUMINÁRIA DEVERÁ TER PRAZO DE GARANTIA DE 05(CINCO) ANOS, NO SISTEMA PADRÃO.	G-LIGHT	UND	200	R\$ 208,24	RS 41.648,00
22	470261	LUMINÁRIA TECNOLOGIA LED COM POTÊNCIA MÁXIMA 200W - IP66 220V FP maior que 0,92, Proteção contra surto - norma ANSI/IEE C62.41.2 - 10kV / 10kA, corpo em alumínio injetado e pintura epoxi, anti vandalismo, vida útil superior a 50.000 horas, Para braço de Ø35mm a 60,3mm. Fornecimento - Luminária pública LED 200W IP66 220V FP maior que 0,92, Proteção contra surto - norma ANSI/IEE C62.41.2 - 10kV / 10kA, corpo em alumínio injetado e pintura epoxi, anti vandalismo, vida útil superior a 50.000 horas, Para braço de Ø35mm a 60,3mm.	G-LIGHT	UND	200	R\$ 277,93	RS 55.586,00
23	364723	PARAFUSO PARA POSTE 300MM - MATERIAL: AÇO CARBONO SAE 1010/1020 COMPRIMENTO TOTAL: 300 MM CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM UMA PORCA, GALVANIZAÇÃO POR IMERSÃO A QUENTETIPO ROSCA: MÉTRICA DIÂMETRO NOMINAL: 12 MM COMPRIMENTO ROSCA: 220 MM.	JOMARCA	UND	650	R\$ 14,50	RS 9.425,00
24	433617	REATOR 150W METÁLICO - REATOR LÂMPADA VAPOR METÁLICO, TIPO USO EXTERNO, POTÊNCIA NOMINAL LÂMPADA 150 W, TENSÃO NOMINAL 220 V, FREQUÊNCIA NOMINAL 60 HZ.	INTRAL	UND	85	R\$ 56,98	RS 4.843,30
25	207714	REATOR 150W VAPOR SÓDIO - REATOR LÂMPADA VAPOR SÓDIO, TIPO USO EXTERNO, POTÊNCIA NOMINAL LÂMPADA 150 WATT, TENSÃO NOMINAL 220 V, FREQUÊNCIA NOMINAL 60 HZ, FATOR POTÊNCIA ALTO.	INTRAL	UND	85	R\$ 56,96	RS 4.841,60
26	433620	REATOR 250W VAPOR METÁLICO - REATOR 250w PARA LÂMPADA VAPOR METÁLICO, TIPO USO EXTERNO, POTÊNCIA NOMINAL LÂMPADA 250 WATT, TENSÃO NOMINAL 220 V, FREQUÊNCIA NOMINAL 60 HZ, FATOR POTÊNCIA ALTO.	INTRAL	UND	50	R\$ 72,02	RS 3.601,00
27	418068	REATOR 250W VAPOR SÓDIO - REATOR LÂMPADA VAPOR SÓDIO, TIPO USO EXTERNO, POTÊNCIA NOMINAL LÂMPADA 250 WATT, TENSÃO NOMINAL 220 V, FREQUÊNCIA NOMINAL 60 HZ, FATOR POTÊNCIA ALTO.	INTRAL	UND	50	R\$ 72,03	RS 3.601,50
28	403852	REATOR 400W VAPOR METÁLICO - REATOR LÂMPADA VAPOR METÁLICO, TIPO USO INTERNO, POTÊNCIA NOMINAL LÂMPADA 400 W, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM IGNITOR E CAPACITOR.	INTRAL	UND	35	R\$ 89,97	RS 3.148,95
29	418069	REATOR 400W VAPOR SÓDIO - REATOR LÂMPADA VAPOR SÓDIO, TIPO USO EXTERNO, POTÊNCIA NOMINAL LÂMPADA 250 WATT, TENSÃO NOMINAL 220 V, FREQUÊNCIA NOMINAL 60 HZ, FATOR POTÊNCIA ALTO.	INTRAL	UND	35	R\$ 97,04	RS 3.396,40
30	323798	REATOR 70W VAPOR DE SÓDIO - REATOR LÂMPADA VAPOR SÓDIO, TIPO USO EXTERNO, POTÊNCIA NOMINAL LÂMPADA 70 WATT, TENSÃO NOMINAL 220 V, FREQUÊNCIA NOMINAL 60 HZ, FATOR POTÊNCIA ALTO.	INTRAL	UND	170	R\$ 51,01	RS 8.671,70
31	453345	REFLETOR - REFLETOR LED 200W - LUMINÁRIA PÚBLICA LED 200W SMD PARA POSTE BRANCO FRIO, POTÊNCIA: 200W, TEMPERATURA DE COR: 6500K (BRANCO FRIO), ÂNGULO DE ABERTURA: 125°.LENTE: BATWING, TENSÃO: 100-240V - BIVOLT AUTOMÁTICO, FREQUENCIA: 85-265V, LUMINOSIDADE: 20.00 LUMENS, NÍVEL DE PROTEÇÃO: IP66 (PARA ÁREA EXTERNA), MATERIAL: ALUMÍNIO, COR DA ESTRUTURA: CINZA, GARANTIA: 24 MESES.	G-LIGHT	UND	50	R\$ 128,25	RS 6.412,50
32	112550	RELÉ FOTOCÉLULA - RELÉ FOTOCÉLULA CONVENCIONAL COM SUPORTE DE FIXAÇÃO EM	EXATRON	UND	870	R\$ 15,97	RS 13.893,90

		METAL CAPACIDADE 1000 W., 200 V., ACIONA AO ANOITECER E DESLIGA AO AMANHECER.					
33	402155	SOQUETE E40 - SOQUETE LÂMPADA, MATERIAL PORCELANA, APLICAÇÃO LÂMPADA INCANDESCENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BOCAL, BASE E-40	FOXFLUX	UND	75	R\$ 7,78	R\$ 583,50
TOTAL: TREZENTOS E OITENTA E QUATRO MIL, QUATROCENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E NOVENTA CENTAVOS							R\$ 384.466,90

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos de Itaíba.

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 010/2017.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública municipal da utilização da ata de registro de preços.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1. Tratando-se de item exclusivopara microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 10, inciso VIII, do Decreto nº 11/2017), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 10º, inciso VIII, do Decreto nº 11/2017).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 16 do Decreto nº 11/2017, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. 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 nº 8.666/93, nos termos do art. 17, §1º do Decreto nº 11/2017.

8.2.1. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 18, §1º, inciso III, do Decreto n. 11/2017.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Itaíba - PE, 23 de junho de 2022.

Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Urbanos

CNPJ Nº 11.286.382/0001-88

JACIR MILTON PEREIRA

CPF Nº 032.255.984-70

Contratante

Viva Distribuidora De Produtos EIRELI – ME

CNPJ Nº 20.008.831/0001-17

SILVANDRO DIEGO DE ALBUQUERQUE FERREIRA

CPF Nº 071.955.624-41

Contratada

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:768C7298

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS**

GABINETE DO PREFEITO

ERRATA EDITAL Nº. 001/2022 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO – (EDITAL RETIFICADO EM 02.06.2022) – DIVULGAÇÃO PARCIAL DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO, POR PRAZO DETERMINADO, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CADASTRO DE RESERVA PARA AS FUNÇÕES DE PROFESSOR I E II E AUXILIAR DE SALA DE AULA, ATENDENDO A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL DE INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS/PE. DIVULGAÇÃO PARCIAL DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS, no estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições, na forma que dispõe o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica Municipal e no Decreto Municipal nº. 1.143/2022, de 30 de março de 2022, por meio da Secretaria de Educação e Desporto, em obediência ao cronograma (Anexo VIII) do Edital 001/2022 – Retificado, divulga a relação parcial das inscrições homologadas.

Onde se lê:

I. AUXILIAR DE SALA DE AULA – AMPLA CONCORRÊNCIA

Nº	NOME COMPLETO	CPF	GRAU DE ESCOLARIDADE
1	ADRIELE MARIA DA SILVA	138853***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
2	ADRIELY MARCELINA DA SILVA	127.99***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
3	ALANE ARIANE TORRES	103.48***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
4	ALDYELLE SOARES DE LIRA	125.81***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
5	ALEANDRA DA SILVA SANTOS	161.23***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
6	ALEVYSON WAGNER SILVA ALVES JUNIOR	708554***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
7	ALUCIELMA MARIA PEREIRA DE ASSUNÇÃO	688.36***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
8	ANA NATHALIA DE SOUZA LEITE	117107***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
9	ANA PAULA ALVES CAMPOS	305.83***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
10	ANGELA MARIA DE OLIVEIRA	110.13***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
11	AODENIR DE OLIVEIRA	140.76***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
12	AUDENICE NOEMIA DE FRANÇA	493143***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
13	BEATRIZ BORBA DA SILVA	140.41***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
14	CAIO RENNAN DA SILVA BELCHIOR	143879***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
15	CAMILA AMARA DE OLIVEIRA	120612***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
16	CARLA FRANCIELY VIEIRA DOS SANTOS	951975***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
17	CARLONE DE MOURA ALVES	115.45***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
18	CARLOS EDUARDO DE MORAIS MARTINS	135.62***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
19	CELIA MARIA DA SILVA DE LIMA	027.96***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
20	CICERA DE OLIVEIRA LUNA	138514***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
21	CLÁUDIA SIMONE DA SILVA	676158***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
22	CLAUDIALINE DA CONCEIÇÃO SILVA	121.64***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
23	CLEIDIANE DE OLIVEIRA SILVA	122686***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
24	COSMA JOSEFINA DE SOUZA	342968***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
25	CRIS VITORIA SILVA	150.98***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA
26	DACIA ALBANIELLE DA SILVA	106387***.***	AUXILIAR DE SALA DE AULA

27	DANIEL JOSÉ DE SOUZA	134390***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
28	DANILO DOS SANTOS CALLADO	044.99***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
29	DÉBORAH MARIA DA SILVA	114855***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
30	EDILANE MARIA DA SILVA	135802***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
31	EDINELE MARIA DOS SANTOS	148.96***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
32	EDIPAUOLA EDILEUZA DA SILVA CALLADO	095.86***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
33	EDIVALDA EDILEUZA DA SILVA	104.42***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
34	EDUARDO PASCOAL MAIA	131925***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
35	EDUARDO WANDERLEY SOARES MONTEIRO	120.70***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
36	EDUARDO WANDERLEY SOARES MONTEIRO	120.70***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
37	ELENICE MARIA DA SILVA	738324***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
38	ELIANE INÁCIO DA SILVA	831.02***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
39	ELIANE MARIA DE MELO	898.92***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
40	ERICK BENONI PINHEIRO GOMES	216226***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
41	ERIKA DOS SANTOS SILVA	113.03***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
42	EVANDA ALVES DE SOUZA	039.30***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
43	EVERTON AMADEU DA SILVA	705.04***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
44	FABIANA PEREIRA ASSUNÇÃO	474200***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
45	GEISIANE MARIA DA SILVA AVELINO	131.80***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
46	GENUÍNO FERREIRA DA SILVA NETO	039.12***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
47	GERLANE ALVES DOS SANTOS	110.10***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
48	GLÉCIA TAIS DA SILVA PORTO	121.64***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
49	HELEN EDUARDA DA SILVA	134002***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
50	HELEN SABRYNA BATISTA	123.99***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
51	HÉLIO JOSÉ DA SILVA JÚNIOR	131319***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
52	IRIVANDO JOSÉ DA SILVA SANTOS	116981***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
53	ISABELLI CARVALHO DA SILVA MEIRA	368586***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
54	ISABELY SILVA GARCIA	905949***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
55	IVANILDO PACIENCIA DE FRANCA	411178***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
56	IVANY MADALENA DA SILVA	601436***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
57	JACOB HENRIQUE SOARES MAIA	119296***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
58	JAMILA DE FÁTIMA BENTO DA SILVA	107.95***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
59	JARDIANY DOMINGOS DA SILVA	132370***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
60	JEAN GOMES DA SILVA	115613***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
61	JEFFERSA ANGELA DA SILVA	114.51***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
62	JESSICA BEATRIZ DA SILVA	135.48***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
63	JESSICA DOS SANTOS SILVA	103.98***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
64	JOANA CECILIA DA SILVA	106.13***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
65	JOAO HENRIQUE EPAMINODAS DA SILVA	160.60***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
66	JOSE EDINEI DE LIMA	028.83***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
67	JOSÉ LUCIVALDO DA SILVA	125647***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
68	JOSÉ RILDSON DE HOLANDA SILVA	118370***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
69	JOSÉ WILLIAM ALVES CORDEIRO	115.04***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
70	JOSEANE CRISTINA DA SILVA	093.78***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
71	JOSEFA JACIARA DA SILVA LIMA	061.35***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
72	JOSEFA JULIANA DA SILVA	122.15***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
73	JOSEFA ROBERTA CABRAL DA SILVA	115673***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
74	JULIANA FERREIRA DE MOURA	541380***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
75	JULIANA MARIA DA SILVA	702238***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
76	JUVINIANA ARAUJO DA SILVA	338.66***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
77	KAENNA SILVA	130.66***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
78	KALINE AMANDA DE MORAIS BORGES	527156***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
79	KATIA GABRIELE DOS SANTOS	117760***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
80	KEANSLEY PAULA DE FREITAS DINIZ	082.66***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
81	KEROLAINE LETÍCIA SOUZA LIMA	133438***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
82	LAÍS DE LIRA SILVA	953008***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
83	LAIS DOS SANTOS PEREIRA	149261***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
84	LARISSA MARIA DA SILVA	718.12***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
85	LARISSA VIEIRA DE SOUZA MARTINS	107686***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
86	LETÍCIA RAYANE DA SILVA	710221***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
87	LUCAS MELO FERREIRA SILVA	125.18***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
88	MAISA MARCELA SILVA	130269***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
89	MÁRCIA FERREIRA DA SILVA MONTEIRO	075.31***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
90	MARIA ALDIANE FELIX DA SILVA	125.59***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
91	MARIA ALICE DA SILVA	161362***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
92	MARIA ANDRÉA SOARES PACIÊNCIA	541421***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
93	MARIA APARECIDA DA SILVA	251.73***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
94	MARIA BRUNA SOUZA OLIVEIRA	134498***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
95	MARIA CLAUDILENE FELIX MARINHO	715203***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
96	MARIA CORINA DA SILVA	914275***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
97	MARIA CRISTIANE DOS SANTOS SILVA ANDRADE	055.13***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
98	MARIA CRISTINA DA SILVA SENA ALVES	300709***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
99	MARIA CRISTINA DE OLIVEIRA	985.42***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
100	MARIA DE LOURDES ALVES DE ASSUNÇÃO OLÍMPIO	068.61***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
101	MARIA EDUARDA SILVA ASSUNÇÃO LUNA	130.40***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
102	MARIA EDUARDA SILVA BEZERRA	135860***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
103	MARIA ELOISA DE ASSUNÇÃO AMORIM	593564***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
104	MARIA GLEICYANE DOS SANTOS DE SANTANA	131.33***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
105	MARIA ISABELY PACHTMANN DE SOUZA	121107***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
106	MARIA JULIANA RODRIGUES DOMINGOS DE SOUZA	084.87***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
107	MARIA LUCICLEIDE DA SILVA	080.83***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
108	MARIA MERCIA MARINHO	130186***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
109	MARIA NAYANE DO NASCIMENTO	172.36***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
110	MARIA SABRINA DA SILVA	135.49***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
111	MARIA VILMA ANANIAS DA SILVA	105094***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
112	MARIA WANESSA DOS SANTOS SILVA	885906***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
113	MARINALVA FERREIRA DA SILVA	052.94***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
114	MAYARA ALETHEIA DA SILVA	520.44***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
115	MÉRCIA FERREIRA BENTO	068.70***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA

116	MIRELLY MARIA DA SILVA PEREIRA	109718***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
117	MOARA DARLEI MENDES OLIVEIRA	129.43***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
118	OVERLANY BARBOSA DA SILVA	159.93***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
119	PALLOMA NOELE DE MORAIS FERREIRA	125889***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
120	PATRICIA MARIA DOS SANTOS SILVA	061.35***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
121	PAULO HENRIQUE DIOGO	160.09***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
122	PEDRO ARTHUR JANUÁRIO PEREIRA SILVA	114581***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
123	PRISCILA OLIVEIRA DA SILVA	890450***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
124	QUITÉRIA RUBIANA SILVA	829519***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
125	RAFAELA ANA SILVA	114175***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
126	RAÍDY ARAÚJO DE VASCONCELOS	089.95***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
127	ROBERTA MARIA DA SILVA	127.55***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
128	ROSILDA QUITÉRIA DA CONCEIÇÃO	118181***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
129	ROSILENE MARIA DA SILVA	102.80***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
130	SELMIRA MARIA DA SILVA	708284***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
131	SHEILA RAFAELA DA SILVA	127.51***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
132	SILVANIA MARIA DA SILVA	753181***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
133	SIVANILDA SILVA DE MIRANDA AMORIM	408481***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
134	SOLANGE MARIA SILVA DOS SANTOS	320.74***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
135	TÂMARA PRISCILA SOARES RIBEIRO	123965***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
136	THAINAN SILVA	056.98***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
137	THAIS OLIVEIRA DOS SANTOS	344.55***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
138	THALLYA EMANUELE DA SILVA DOS SANTOS	170002***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
139	UANDSON APARECIDO DA SILVA	151771***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
140	VANESSA LIRA DA SILVA	121.36***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
141	VERONICA SILVA SOBRAL	129.83***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
142	VERONICE ANA DA SILVA	708383***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
143	VICTÓRIA DOS SANTOS SOARES SILVA	149265***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
144	WALDENISE ASSUNÇÃO SOUZA	307.19***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
145	YASMIM SILVA	126510***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA

II. PROFESSOR I – AMPLA CONCORRÊNCIA

Nº	NOME COMPLETO	CPF	GRAU DE ESCOLARIDADE
1	ADEILSON BENEDITO DA SILVA	457885***.**	PROFESSOR I
2	ADRIANA CÁSSIA EPIFÂNIO DE OLIVEIRA	042.54***.**	PROFESSOR I
3	ADRIANO RODRIGUES DA SILVA	452394***.**	PROFESSOR I
4	ANA PAULA ARAÚJO DA SILVA	058.13***.**	PROFESSOR I
5	ANA PAULA DE LIRA SILVA	106311***.**	PROFESSOR I
6	ANA PAULA LINS DE LIMA	115436***.**	PROFESSOR I
7	ANA RAQUEL PEREIRA DA SILVA	107476***.**	PROFESSOR I
8	ANDREA MARIA DUARTE DA SILVA	288611***.**	PROFESSOR I
9	ANDREA SANATANA DE ALBUQUERQUE BENTO	353124***.**	PROFESSOR I
10	ARI TIAGO JOSE DA SILVA	861280***.**	PROFESSOR I
11	BEATRIZ NOGUEIRA MARQUES DE VASCONCELOS	830027***.**	PROFESSOR I
12	BENIVAL MARIO FERREIRA CALADO	830346***.**	PROFESSOR I
13	BIVANIA HENRIQUE DA SILVA	046.83***.**	PROFESSOR I
14	BRUNA FERREIRA DA SILVA	103197***.**	PROFESSOR I
15	CAMILA DE LIRA SILVA	957640***.**	PROFESSOR I
16	CECÍLIA DAYANE DE MORAIS BENTO SILVA	957615***.**	PROFESSOR I
17	CLÉCIA LENY FERNANDES DE OLIVEIRA	507852***.**	PROFESSOR I
18	DAMIANA JACILANE DA SILVA GONÇALVES	304173***.**	PROFESSOR I
19	DANIELA SIMONE DA SILVA	702.98***.**	PROFESSOR I
20	DANIELLE COSTA GONÇALVES LEITÃO	826684***.**	PROFESSOR I
21	DAYANA GEISSIANE DA SILVA PINHEIRO	116164***.**	PROFESSOR I
22	DAYSE CARLA DA SILVA	075.37***.**	PROFESSOR I
23	DEUZINHA MARIA DOS SANTOS	727110***.**	PROFESSOR I
24	DOUGLAS FRANÇA BARBOSA	082.80***.**	PROFESSOR I
25	EDILMA RAIANE PEIXOTO DA SILVA	098.97***.**	PROFESSOR I
26	EDJAILMA MARIA DA SILVA	738324***.**	PROFESSOR I
27	EDJANE LACERDA BEZERRA DE MENEZES	402543***.**	PROFESSOR I
28	EDLANE APARECIDA DA SILVA	117689***.**	PROFESSOR I
29	EDNA FERREIRA DA SILVA MACEDO	383164***.**	PROFESSOR I
30	ELEQUISSANDRA MARIA DA SILVA	029.42***.**	PROFESSOR I
31	ELIANE FERREIRA DE PAULA	294253***.**	PROFESSOR I
32	ERILEUDES MORAIS MELO	398059***.**	PROFESSOR I
33	EVELINE MARIA VIANA RAMOS	414916***.**	PROFESSOR I
34	EVERTON AMADEU DA SILVA	705.04***.**	PROFESSOR I
35	FABIANA MARIA DA SILVA	366363***.**	PROFESSOR I
36	FABIANE MARIA FRANCELINO SILVA	600401***.**	PROFESSOR I
37	GEANIO GERALDO ALVES	724950***.**	PROFESSOR I
38	GEYSE DA SILVA SABINO	305075***.**	PROFESSOR I
39	JACIELE TAVARES DA SILVA	126570***.**	PROFESSOR I
40	JACILENE TAVARES MELO	981650***.**	PROFESSOR I
41	JACILETE SARAIVA DE AMORIM	462163***.**	PROFESSOR I
42	JAILMA SILVANIA NASCIMENTO MENDES OLIVEIRA	038.15***.**	PROFESSOR I
43	JANEKELLE CRISTINA DA SILVA	121582***.**	PROFESSOR I
44	JANIELLE MELO SILVA	095.57***.**	PROFESSOR I
45	JAQUELINE TAVARES DA SILVA	121447***.**	PROFESSOR I
46	JEYDE FERNANDA DA SILVA	118.20***.**	PROFESSOR I
47	JOSEFA BETANIA DE BRITO	878382***.**	PROFESSOR I
48	JOSELMA GALDINO DE MOURA	710386***.**	PROFESSOR I
49	JOSICLEYDE SEVERINA SOARES	546440***.**	PROFESSOR I
50	JOYCE CECILIA DE OLIVEIRA SILVA	101489***.**	PROFESSOR I
51	LETÍCIA RAPHAELA GOMES SERÓDIO	108.18***.**	PROFESSOR I
52	LILIANE MARIA DA SILVA BARROS	625148***.**	PROFESSOR I
53	LIVIA KELLY DE SANTANA	547518***.**	PROFESSOR I
54	LUCIMAR CONCEIÇÃO DA SILVA	798698***.**	PROFESSOR I

55	LUCY GALBA SILVA ARAUJO DOS SANTOS	987.33***_**	PROFESSOR I
56	MANUELA DARÇ DA SILVA	100873***_**	PROFESSOR I
57	MARCILON MANOEL DA SILVA	323891***_**	PROFESSOR I
58	MARGARETE ALVES BATISTA PEREIRA	261435***_**	PROFESSOR I
59	MARIA ADANIELMA MUNIZ DE SOUZA	648066***_**	PROFESSOR I
60	MARIA ADRIANA DA SILVA ASSUNÇÃO	418809***_**	PROFESSOR I
61	MARIA ADRIANA DA SILVA ASSUNÇÃO	418809***_**	PROFESSOR I
62	MARIA ADRIELLE DA SILVA	107.18***_**	PROFESSOR I
63	MARIA APARECIDA SILVA LOPES DE LIMA	029.08***_**	PROFESSOR I
64	MARIA CATARINA DE BRITO MACEDO	488221***_**	PROFESSOR I
65	MARIA CLAUDELANE DOS SANTOS SILVA	120710***_**	PROFESSOR I
66	MARIA CLÁUDIA PEREIRA DA SILVA	646770***_**	PROFESSOR I
67	MARIA DANIELA DA SILVA SOUZA	941771***_**	PROFESSOR I
68	MARIA DAS DORES MEDEIROS SILVA	126881***_**	PROFESSOR I
69	MARIA DE FATIMA DA SILVA	820072***_**	PROFESSOR I
70	MARIA GABRIELA BATISTA DE MELO	119498***_**	PROFESSOR I
71	MARIA IVENI DE LIMA SILVA	104709***_**	PROFESSOR I
72	MARIA JOSÉ LOPES DA SILVA	986.51***_**	PROFESSOR I
73	MARIA JOSEANE SANTOS SILVA	537680***_**	PROFESSOR I
74	MARIA JOSILANE SILVA BARROS	342.17***_**	PROFESSOR I
75	MARIA LEYLANE MORAIS DE ASSUNÇÃO	100564***_**	PROFESSOR I
76	MARIA LUCYERE BENTO DA SILVA	415419***_**	PROFESSOR I
77	MARIA RAFAELA CALADO DA SILVA	912816***_**	PROFESSOR I
78	MARIA SILVANIA SABINO DE OLIVEIRA	064.25***_**	PROFESSOR I
79	MARIA SIMONE DA SILVA	841724***_**	PROFESSOR I
80	MARIA SUELE DA SILVA	036.01***_**	PROFESSOR I
81	MARIA VANUSA DOS SANTOS	235698***_**	PROFESSOR I
82	MARINALVA FERREIRA DA SILVA	529489***_**	PROFESSOR I
83	MARIZA SOARES DA SILVA	101.89***_**	PROFESSOR I
84	MARYLIN DE MELO SANTOS	659.62***_**	PROFESSOR I
85	MÉRCIA MARIA DE SOUZA	067.00***_**	PROFESSOR I
86	MÓNICA LUZIA DA SILVA	629053***_**	PROFESSOR I
87	NADJA MEIRY FERREIRA LINS	907496***_**	PROFESSOR I
88	NAILZA SOARES DA SILVA	094.08***_**	PROFESSOR I
89	NAYARA SANDELI DE SALES	098.68***_**	PROFESSOR I
90	RAFAELA CRISTINA DA SILVA	064.41***_**	PROFESSOR I
91	RAQUEL DE LUCENA CORREIA GOMES SOBRAL	554341***_**	PROFESSOR I
92	RONNIE VON MANOEL DOS SANTOS	030.76***_**	PROFESSOR I
93	ROSELIA MARIA DA SILVA SOBRAL	062.68***_**	PROFESSOR I
94	ROSICLEIDE MARIA DA SILVA	042.31***_**	PROFESSOR I
95	SANDRA NEUZA DA SILVA LOPES	718796***_**	PROFESSOR I
96	SARA RUTE DE ARAÚJO ALVES	707.34***_**	PROFESSOR I
97	SIMONE MARIA DA SILVA	422491***_**	PROFESSOR I
98	SONAIR MARTINS DA SILVA SANTOS	521577***_**	PROFESSOR I
99	THAMIRES EMILE MONTEIRO	124.88***_**	PROFESSOR I
100	VERA LUCIA DA SILVA SANTOS	059.50***_**	PROFESSOR I
101	VICTÓRIA EMILLY SILVA	102753***_**	PROFESSOR I
102	VILMA MARIA DA SILVA OLIVEIRA	042.53***_**	PROFESSOR I
103	VIVIANE EDILENE DE SOUZA SANTOS	738691***_**	PROFESSOR I
104	WEDNA JOSEFA DA SILVA	871033***_**	PROFESSOR I

IX. RECURSOS

Caso o(a) candidato(a) queira interpor recurso da divulgação parcial das inscrições homologadas, deverá interpor entre os dias 21 de junho de 2022 a 23 de junho de 2022, conforme discriminado abaixo.

No dia 24 de junho de 2022 haverá a divulgação final das inscrições homologadas, na forma estipulada no edital (SITE/PMLG - Diário AMUPE <https://www.lagoadosgatos.pe.gov.br>; <http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>).

Leia-se:

I. AUXILIAR DE SALA DE AULA – AMPLA CONCORRÊNCIA

Nº	NOME COMPLETO	CPF	GRAU DE ESCOLARIDADE
1	ADRIELE MARIA DA SILVA	138853***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
2	ADRIELY MARCELINA DA SILVA	127.99***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
3	ALANE ARIANE TORRES	103.48***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
4	ALDYELLE SOARES DE LIRA	125.81***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
5	ALEANDRA DA SILVA SANTOS	161.23***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
6	ALEVYSON WAGNER SILVA ALVES JÚNIOR	708554***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
7	ALUCIELMA MARIA PEREIRA DE ASSUNÇÃO	688.36***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
8	ANA NATHÁLIA DE SOUZA LEITE	117107***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
9	ANA PAULA ALVES CAMPOS	305.83***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
10	ANGELA MARIA DE OLIVEIRA	110.13***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
11	AODENIR DE OLIVEIRA	140.76***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
12	AUDENICE NOEMIA DE FRANÇA	493143***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
13	BEATRIZ BORBA DA SILVA	140.41***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
14	CAIO RENNAN DA SILVA BELCHIOR	143879***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
15	CAMILA AMARA DE OLIVEIRA	120612***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
16	CARLA FRANCIELY VIEIRA DOS SANTOS	951975***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
17	CARLONE DE MOURA ALVES	115.45***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
18	CARLOS EDUARDO DE MORAIS MARTINS	135.62***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
19	CELIA MARIA DA SILVA DE LIMA	027.96***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
20	CÍCERA DE OLIVEIRA LUNA	138514***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
21	CLÁUDIA SIMONE DA SILVA	676158***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
22	CLAUDIALINE DA CONCEIÇÃO SILVA	121.64***_**	AUXILIAR DE SALA DE AULA

23	CLEIDIANE DE OLIVEIRA SILVA	122686***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
24	COSMA JOSEFINA DE SOUZA	342968***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
25	CRIS VITORIA SILVA	150.98***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
26	DACIA ALBANIELLE DA SILVA	106387***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
27	DANIEL JOSÉ DE SOUZA	134390***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
28	DANILO DOS SANTOS CALLADO	044.99***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
29	DEBORAH MARIA DA SILVA	114855***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
30	EDILANE MARIA DA SILVA	135802***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
31	EDINELE MARIA DOS SANTOS	148.96***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
32	EDIPAULA EDILEUZA DA SILVA CALLADO	095.86***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
33	EDIVALDA EDILEUZA DA SILVA	104.42***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
34	EDUARDO PASCOAL MAIA	131925***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
35	ELENICE MARIA DA SILVA	738324***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
36	ELIANE INÁCIO DA SILVA	831.02***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
37	ELIANE MARIA DE MELO	898.92***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
38	ERICK BENONI PINHEIRO GOMES	216226***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
39	ERIKA DOS SANTOS SILVA	113.03***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
40	EVANDA ALVES DE SOUZA	039.30***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
41	FABIANA PEREIRA ASSUNÇÃO	474200***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
42	GEISIANE MARIA DA SILVA AVELINO	131.80***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
43	GENUÍNO FERREIRA DA SILVA NETO	039.12***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
44	GERLANE ALVES DOS SANTOS	110.10***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
45	GLÉCIA TAI DA SILVA PORTO	121.64***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
46	HELEN EDUARDA DA SILVA	134002***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
47	HELEN SABRYNA BATISTA	123.99***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
48	HÉLIO JOSÉ DA SILVA JÚNIOR	131319***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
49	IRIVANDO JOSÉ DA SILVA SANTOS	116981***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
50	ISABELLI CARVALHO DA SILVA MEIRA	368586***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
51	ISABELY SILVA GARCIA	905949***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
52	IVANILDO PACIENCIA DE FRANCA	411178***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
53	IVANY MADALENA DA SILVA	601436***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
54	JACOB HENRIQUE SOARES MAIA	119296***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
55	JAMILA DE FÁTIMA BENTO DA SILVA	107.95***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
56	JARDIANY DOMINGOS DA SILVA	132370***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
57	JEAN GOMES DA SILVA	115613***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
58	JEFFERSA ANGELA DA SILVA	114.51***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
59	JESSICA BEATRIZ DA SILVA	135.48***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
60	JESSICA DOS SANTOS SILVA	103.98***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
61	JOANA CECÍLIA DA SILVA	106.13***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
62	JOAO HENRIQUE EPAMINODAS DA SILVA	160.60***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
63	JOSE EDINEI DE LIMA	028.83***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
64	JOSÉ LUCIVALDO DA SILVA	125647***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
65	JOSÉ RILDSON DE HOLANDA SILVA	118370***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
66	JOSÉ WILLIAM ALVES CORDEIRO	115.04***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
67	JOSEANE CRISTINA DA SILVA	093.78***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
68	JOSEFA JACIARA DA SILVA LIMA	061.35***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
69	JOSEFA JULIANA DA SILVA	122.15***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
70	JOSEFA ROBERTA CABRAL DA SILVA	115673***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
71	JULIANA FERREIRA DE MOURA	541380***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
72	JULIANA MARIA DA SILVA	702238***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
73	JUVINIANA ARAUJO DA SILVA	338.66***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
74	KAENNA SILVA	130.66***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
75	KALINE AMANDA DE MORAIS BORGES	527156***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
76	KATIA GABRIELE DOS SANTOS	117760***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
77	KEANSLEY PAULA DE FREITAS DINIZ	082.66***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
78	KEROLAIN LETICIA SOUZA LIMA	133438***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
79	LAÍS DE LIRA SILVA	953008***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
80	LAIS DOS SANTOS PEREIRA	149261***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
81	LARISSA MARIA DA SILVA	718.12***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
82	LARISSA VIEIRA DE SOUZA MARTINS	107686***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
83	LETICIA RAYANE DA SILVA	710221***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
84	LUCAS MELO FERREIRA SILVA	125.18***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
85	MAISA MARCELA SILVA	130269***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
86	MÁRCIA FERREIRA DA SILVA MONTEIRO	075.31***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
87	MARIA ALDIANE FELIX DA SILVA	125.59***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
88	MARIA ALICE DA SILVA	161362***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
89	MARIA ANDRÉA SOARES PACIÊNCIA	541421***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
90	MARIA APARECIDA DA SILVA	251.73***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
91	MARIA BRUNA SOUZA OLIVEIRA	134498***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
92	MARIA CLAUDILENE FELIX MARINHO	715203***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
93	MARIA CORINA DA SILVA	914275***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
94	MARIA CRISTIANE DOS SANTOS SILVA	055.13***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
95	MARIA CRISTINA DA SILVA SENA ALVES	300709***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
96	MARIA CRISTINA DE OLIVEIRA	985.42***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
97	MARIA DE LOURDES ALVES DE ASSUNÇÃO	068.61***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
98	MARIA EDUARDA SILVA ASSUNÇÃO LUNA	130.40***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
99	MARIA EDUARDA SILVA BEZERRA	135860***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
100	MARIA ELOISA DE ASSUNÇÃO AMORIM	593564***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
101	MARIA GLEICYANE DOS SANTOS DE	131.33***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
102	MARIA ISABELY PACHTMANN DE SOUZA	121107***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
103	MARIA JULIANA RODRIGUES DOMINGOS DE	084.87***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
104	MARIA LUCICLEIDE DA SILVA	080.83***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
105	MARIA MERCIA MARINHO	130186***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
106	MARIA NAYANE DO NASCIMENTO	172.36***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
107	MARIA SABRINA DA SILVA	135.49***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
108	MARIA VILMA ANANIAS DA SILVA	105094***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
109	MARIA WANESSA DOS SANTOS SILVA	885906***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
110	MAYARA ALETHEIA DA SILVA	520.44***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA
111	MÉRCIA FERREIRA BENTO	068.70***.**	AUXILIAR DE SALA DE AULA

112	MIRELLY MARIA DA SILVA PEREIRA	109718****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
113	MOARA DARLEI MENDES OLIVEIRA	129.43****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
114	OVERLANY BARBOSA DA SILVA	159.93****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
115	PALLOMA NOELE DE MORAIS FERREIRA	125889****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
116	PATRICIA MARIA DOS SANTOS SILVA	061.35****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
117	PAULO HENRIQUE DIOGO	160.09****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
118	PEDRO ARTHUR JANUÁRIO PEREIRA SILVA	114581****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
119	PRISCILA OLIVEIRA DA SILVA	890450****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
120	QUITÉRIA RUBIANA SILVA	829519****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
121	RAFAELA ANA SILVA	114175****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
122	RAÍDY ARAÚJO DE VASCONCELOS	089.95****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
123	ROBERTA MARIA DA SILVA	127.55****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
124	ROSILDA QUITÉRIA DA CONCEIÇÃO	118181****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
125	ROSILENE MARIA DA SILVA	102.80****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
126	SELMIRA MARIA DA SILVA	708284****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
127	SHEILA RAFAELA DA SILVA	127.51****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
128	SILVANIA MARIA DA SILVA	753181****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
129	SIVANILDA SILVA DE MIRANDA AMORIM	408481****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
130	SOLANGE MARIA SILVA DOS SANTOS	320.74****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
131	TAMARA PRISCILA SOARES RIBEIRO	123965****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
132	THAINAN SILVA	056.98****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
133	THAIS OLIVEIRA DOS SANTOS	344.55****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
134	THALLYA EMANUELE DA SILVA DOS	170002****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
135	UANDSON APARECIDO DA SILVA	151771****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
136	VANESSA LIRA DA SILVA	121.36****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
137	VERONICA SILVA SOBRAL	129.83****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
138	VERONICE ANA DA SILVA	708383****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
139	VICTÓRIA DOS SANTOS SOARES SILVA	149265****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
140	WALDENISE ASSUNÇÃO SOUZA	307.19****	AUXILIAR DE SALA DE AULA
141	YASMIM SILVA	126510****	AUXILIAR DE SALA DE AULA

II. PROFESSOR I – AMPLA CONCORRÊNCIA

Nº	NOME COMPLETO	CPF	GRAU DE ESCOLARIDADE
1	ADELSON BENEDITO DA SILVA	457885****	PROFESSOR I
2	ADRIANA CÁSSIA EPIFÂNIO DE OLIVEIRA	042.54****	PROFESSOR I
3	ADRIANO RODRIGUES DA SILVA	452394****	PROFESSOR I
4	ANA PAULA ARAÚJO DA SILVA	058.13****	PROFESSOR I
5	ANA PAULA DE LIRA SILVA	106311****	PROFESSOR I
6	ANA PAULA LINS DE LIMA	115436****	PROFESSOR I
7	ANA RAQUEL PEREIRA DA SILVA	107476****	PROFESSOR I
8	ANDREA MARIA DUARTE DA SILVA	288611****	PROFESSOR I
9	ANDREA SANATANA DE ALBUQUERQUE	353124****	PROFESSOR I
10	ARI TIAGO JOSE DA SILVA	861280****	PROFESSOR I
11	BEATRIZ NOGUEIRA MARQUES DE	830027****	PROFESSOR I
12	BENIVAL MARIO FERREIRA CALADO	830346****	PROFESSOR I
13	BIVANIA HENRIQUE DA SILVA	046.83****	PROFESSOR I
14	BRUNA FERREIRA DA SILVA	103197****	PROFESSOR I
15	CAMILA DE LIRA SILVA	957640****	PROFESSOR I
16	CECÍLIA DAYANE DE MORAIS BENTO SILVA	957615****	PROFESSOR I
17	CLÉCIA LENY FERNANDES DE OLIVEIRA	507852****	PROFESSOR I
18	DAMIANA JACILANE DA SILVA GONÇALVES	304173****	PROFESSOR I
19	DANIELA SIMONE DA SILVA	702.98****	PROFESSOR I
20	DANIELLE COSTA GONÇALVES LEITÃO	826684****	PROFESSOR I
21	DAYANA GEISSIANE DA SILVA PINHEIRO	116164****	PROFESSOR I
22	DAYSE CARLA DA SILVA	075.37****	PROFESSOR I
23	DEUZINHA MARIA DOS SANTOS	727110****	PROFESSOR I
24	DOUGLAS FRANÇA BARBOSA	082.80****	PROFESSOR I
25	EDILMA RAJANE PEIXOTO DA SILVA	098.97****	PROFESSOR I
26	EDJAILMA MARIA DA SILVA	738324****	PROFESSOR I
27	EDJANE LACERDA BEZERRA DE MENEZES	402543****	PROFESSOR I
28	EDLANE APARECIDA DA SILVA	117689****	PROFESSOR I
29	EDNA FERREIRA DA SILVA MACEDO	383164****	PROFESSOR I
30	ELEQUISSANDRA MARIA DA SILVA	029.42****	PROFESSOR I
31	ELIANE FERREIRA DE PAULA	294253****	PROFESSOR I
32	ERILEUDES MORAIS MELO	398059****	PROFESSOR I
33	EVELINE MARIA VIANA RAMOS	414916****	PROFESSOR I
34	FABIANA MARIA DA SILVA	366363****	PROFESSOR I
35	FABIANE MARIA FRANCELINO SILVA	600401****	PROFESSOR I
36	GEANIO GERALDO ALVES	724950****	PROFESSOR I
37	GEYSE DA SILVA SABINO	305075****	PROFESSOR I
38	JACIELE TAVARES DA SILVA	126570****	PROFESSOR I
39	JACILENE TAVARES MELO	981650****	PROFESSOR I
40	JACILETE SARAIVA DE AMORIM	462163****	PROFESSOR I
41	JAILMA SILVANIA NASCIMENTO MENDES	038.15****	PROFESSOR I
42	JANEKELLE CRISTINA DA SILVA	121582****	PROFESSOR I
43	JANIELLE MELO SILVA	095.57****	PROFESSOR I
44	JAQUELINE TAVARES DA SILVA	121447****	PROFESSOR I
45	JEYDE FERNANDA DA SILVA	118.20****	PROFESSOR I
46	JOSEFA BETÂNIA DE BRITO	878382****	PROFESSOR I
47	JOSELMA GALDINO DE MOURA	710386****	PROFESSOR I
48	JOSICLEYDE SEVERINA SOARES	546440****	PROFESSOR I
49	JOYCE CECÍLIA DE OLIVEIRA SILVA	101489****	PROFESSOR I
50	LETICIA RAPHAELA GOMES SERÓDIO	108.18****	PROFESSOR I
51	LILIANE MARIA DA SILVA BARROS	625148****	PROFESSOR I
52	LÍVIA KELLY DE SANTANA	547518****	PROFESSOR I
53	LUCIMAR CONCEIÇÃO DA SILVA	798698****	PROFESSOR I
54	LUCY GALBA SILVA ARAUJO DOS SANTOS	987.33****	PROFESSOR I

55	MANUELA DARCI DA SILVA	100873****	PROFESSOR I
56	MARCILON MANOEL DA SILVA	323891****	PROFESSOR I
57	MARGARETE ALVES BATISTA PEREIRA	261435****	PROFESSOR I
58	MARIA ADANIELMA MUNIZ DE SOUZA	648066****	PROFESSOR I
59	MARIA ADRIELLE DA SILVA	107.18****	PROFESSOR I
60	MARIA APARECIDA SILVA LOPES DE LIMA	029.08****	PROFESSOR I
61	MARIA CATARINA DE BRITO MACEDO	488221****	PROFESSOR I
62	MARIA CLAUDELANE DOS SANTOS SILVA	120710****	PROFESSOR I
63	MARIA CLÁUDIA PEREIRA DA SILVA	646770****	PROFESSOR I
64	MARIA DANIELA DA SILVA SOUZA	941771****	PROFESSOR I
65	MARIA DAS DORES MEDEIROS SILVA	126881****	PROFESSOR I
66	MARIA DE FATIMA DA SILVA	820072****	PROFESSOR I
67	MARIA GABRIELA BATISTA DE MELO	119498****	PROFESSOR I
68	MARIA IVENI DE LIMA SILVA	104709****	PROFESSOR I
69	MARIA JOSÉ LOPES DA SILVA	986.51****	PROFESSOR I
70	MARIA JOSEANE SANTOS SILVA	537680****	PROFESSOR I
71	MARIA JOSILANE SILVA BARROS	342.17****	PROFESSOR I
72	MARIA LEYLANE MORAIS DE ASSUNÇÃO	100564****	PROFESSOR I
73	MARIA LUCYERE BENTO DA SILVA	415419****	PROFESSOR I
74	MARIA RAFAELA CALADO DA SILVA	912816****	PROFESSOR I
75	MARIA SILVANIA SABINO DE OLIVEIRA	064.25****	PROFESSOR I
76	MARIA SIMONE DA SILVA	841724****	PROFESSOR I
77	MARIA SUELE DA SILVA	036.01****	PROFESSOR I
78	MARIA VANUSA DOS SANTOS	235698****	PROFESSOR I
79	MARIZA SOARES DA SILVA	101.89****	PROFESSOR I
80	MARYLIN DE MELO SANTOS	659.62****	PROFESSOR I
81	MÉRCIA MARIA DE SOUZA	067.00****	PROFESSOR I
82	MÔNICA LUZIA DA SILVA	629053****	PROFESSOR I
83	NÁDJA MEIRY FERREIRA LINS	907496****	PROFESSOR I
84	NAILZA SOARES DA SILVA	094.08****	PROFESSOR I
85	NAYARA SANDELI DE SALES	098.68****	PROFESSOR I
86	RAFAELA CRISTINA DA SILVA	064.41****	PROFESSOR I
87	RAQUEL DE LUCENA CORREIA GOMES	554341****	PROFESSOR I
88	RONNIE VON MANOEL DOS SANTOS	030.76****	PROFESSOR I
89	ROSELIA MARIA DA SILVA SOBRAL	062.68****	PROFESSOR I
90	ROSICLEIDE MARIA DA SILVA	042.31****	PROFESSOR I
91	SANDRA NEUZA DA SILVA LOPES	718796****	PROFESSOR I
92	SARA RUTE DE ARAÚJO ALVES	707.34****	PROFESSOR I
93	SIMONE MARIA DA SILVA	422491****	PROFESSOR I
94	SONAIR MARTINS DA SILVA SANTOS	521577****	PROFESSOR I
95	THAMIRES EMILE MONTEIRO	124.88****	PROFESSOR I
96	VERA LUCIA DA SILVA SANTOS	059.50****	PROFESSOR I
97	VICTÓRIA EMILLY SILVA	102753****	PROFESSOR I
98	VILMA MARIA DA SILVA OLIVEIRA	042.53****	PROFESSOR I
99	VIVIANE EDILENE DE SOUZA SANTOS	738691****	PROFESSOR I
100	WEDNA JOSEFA DA SILVA	871033****	PROFESSOR I

IX.RECURSOS

...

Caso o candidato(a), queira interpor recurso da divulgação parcial das inscrições homologadas, após esta errata, deverá interpor entre os dias 27 de junho de 2022 a 29 de junho de 2022, na sede da Secretaria de Educação e Desporto (das 09h às 16h) ou através da internet (até às 23h59 do dia 29 de junho de 2022).

No dia 01 de julho de 2022 haverá a divulgação final das inscrições homologadas, na forma estipulada no edital (SITE/PMLG - Diário AMUPE <https://www.lagoadosgatos.pe.gov.br>; <http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>).

Prefeitura Municipal de Lagoa dos Gatos (PE), em 24 de junho de 2022,

STÊNIO FERNANDES DE ALBUQUERQUE

Prefeito

Publicado por:
Eline Morais Pinheiro
Código Identificador:8933A233

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MACHADOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00006/2022

Aos 21 dias do mês de Junho de 2022, na sede da Comissão Permanente de Licitação do Fundo Municipal de Saúde de Machados, Estado de Pernambuco, localizada na Av. Major João Marques de Oliveira - Centro - Machados - PE, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Municipal nº 051, de 28 de Maio de 2020; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00006/2022 que objetiva o registro de preços para: Contratação de empresa visando o fornecimento parcelado de oxigênio medicinal, para atender as necessidades do Hospital Municipal Edison Alvares, no município de Machados – PE; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MACHADOS - CNPJ nº 08.194.799/0001-06.

VENCEDOR: LUIZ GUILHERME PINHO DE MOURA FILHO						
CNPJ: 07.746.491/0001-63						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
1	Recarga de Cilindro de Gás Oxigênio Medicinal com 1m ³ , acondicionado em cilindro de alta pressão, Grau de Pureza: 99,5%. Com cilindro em forma de comodato.	AIR LIQUIDE	Recarga	250	60,00	15.000,00
2	Recarga de Cilindro de Gás Oxigênio Medicinal com 2m ³ , acondicionado em cilindro de alta pressão, Grau de Pureza: 99,5%. Com cilindro em forma de comodato.	AIR LIQUIDE	Recarga	250	70,00	17.500,00
3	Recarga de Cilindro de Gás Oxigênio Medicinal com 10m ³ , acondicionado em cilindro de alta pressão, Grau de Pureza: 99,5%. Com cilindro em forma de comodato.	AIR LIQUIDE	Recarga	750	99,99	74.992,50
4	Recarga de Cilindro de Gás Oxigênio Medicinal com 10m ³ , acondicionado em cilindro de alta pressão, Grau de Pureza: 99,5%. Com cilindro em forma de comodato.	AIR LIQUIDE	Recarga	250	99,99	24.997,50
TOTAL						132.490,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do respectivo Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Eletrônico nº 00006/2022, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pelo Fundo Municipal de Saúde de Machados, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00006/2022 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- LUIZ GUILHERME PINHO DE MOURA FILHO.

07.746.491/0001-63

Valor: R\$ 132.490,00

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Bom Jardim.

Machados - PE, 21 de Junho de 2022

MARCELLA DA MOTA PEREIRA

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
José Alfredo da Silva Júnior
Código Identificador:72CB6DE8

PREFEITURA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00007/2022

Aos 27 dias do mês de Junho de 2022, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Machados, Estado de Pernambuco, localizada na Av. Major João Marques de Oliveira - Centro - Machados - PE, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Municipal nº 051, de 28 de Maio de 2020; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00007/2022 que objetiva o registro de preços para: Contratação de empresa visando o fornecimento parcelado de Gêneros Alimentícios (tipo Secos) a serem destinados a merenda escolar da Rede Municipal de Ensino do município de Machados - PE, durante o exercício de 2022; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS - CNPJ nº 11.097.375/0001-38.

VENCEDOR: COSTA OLIVEIRA HIPERMERCADO VAREJISTA EIRELI						
CNPJ: 34.731.357/0001-61						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
34	Carne Bovina, A carne deve ser tipo acém. A carne deve apresentar-se com aspecto próprio, limpa (sem ossos, aparos e/ou nervuras que comprometam o seu padrão de qualidade e identificação) não amolecida e nem pegajosa, cor, cheiro e sabor próprio, sem manchas esverdeadas, livres de parasitas, sujidades e qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir qualquer alteração, de acordo com a legislação sanitária e Ministério de Agricultura, contendo na embalagem o SIF, nome e composição do produto, lote, data de fabricação e validade, número de registro no órgão oficial, CGC, endereço de fabricante e distribuidor, condições de armazenamento e quantidade (peso), congelada em temperatura de -10 a -25°C.	MASTER BOI	Kg	1140	26,40	30.096,00
35	Carne Bovina Moída, a carne deve ser de patinho ou coxão mole, congelada, com temperatura de -10 a -25°C, com no máximo 10% de gordura e 3% de aponeurose, isenta de cartilagens e ossos, manipulada em boas condições higiênicas provenientes de animais em boas condições de saúde, abatidos sob inspeção veterinária. A carne deve apresentar-se com aspecto próprio, não amolecida e nem pegajosa, cor, cheiro e sabor próprio, sem manchas esverdeadas, livres de parasitas, sujidades e qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir qualquer alteração, de acordo com a legislação sanitária e Ministério de agricultura, contendo na embalagem o SIF, nome e composição do produto, lote, data de fabricação e validade, número de registro no órgão oficial, CGC, endereço de fabricante e distribuidor, condições de armazenamento e quantidade (peso).	MASTER BOI	Kg	1875	11,65	21.843,75
41	Carne Bovina Moída, a carne deve ser de patinho ou coxão mole, congelada, com temperatura de -10 a -25°C, com no máximo 10% de gordura e 3% de aponeurose, isenta de cartilagens e ossos, manipulada em boas condições higiênicas provenientes de animais em boas condições de saúde.	MASTER BOI	Kg	625	11,65	7.281,25

abatidos sob inspeção veterinária. A carne deve apresentar-se com aspecto próprio, não amolecida e nem pegajosa, cor, cheiro e sabor próprio, sem manchas esverdeadas, livres de parasitas, sujidades e qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir qualquer alteração, de acordo com a legislação sanitária e Ministério de agricultura, contendo na embalagem o SIF, nome e composição do produto, lote, data de fabricação e validade, número de registro no órgão oficial, CGC, endereço de fabricante e distribuidor, condições de armazenamento e quantidade (peso).						
TOTAL						59.221,00

VENCEDOR: JOSE EVERTON FIGUEIREDO GOMES

CNPJ: 43.054.383/0001-93

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
3	Canela em pó, fina homogênea, obtida da casca de espécimes vegetais genuínos, composta por canela, cravo da índia, erva doce e amido, cor parda amarelada ou marrom claro, com aspectos, cheiros aromáticos e sabor próprios, livre de sujidades e materiais estranhos a sua espécie, acondicionada em frasco resistente de 20g.	SEMPRE VIVA	Unidade	192	1,55	297,60
4	Coco ralado, amêndoa de coco desidratada, açúcar, sal e substâncias alimentícias permitidas. Embalagem plástica de 100g.	MAIS COCO	Pacote	800	3,38	2.704,00
5	Colorau, colorífico deve ser constituído de matéria prima de boa qualidade e apresentar aspecto, cor, cheiro e sabor característico do produto, contendo no máximo 10% de sal, de acordo com as normas vigentes. Deverá conter a validade de no mínimo 06 a 01 ano, com dizeres de rotulagem, data de fabricação. Registro no MS. De acordo com a RDC nº276/2005. Pacote com 100g.	D. CLARA	Unidade	800	1,20	960,00
6	Ervilha em conserva, contendo água e sal. Embalagem lata de 280g isenta de ferrugem e danificação.	FUGINNE	Lata	192	3,25	624,00
8	Leite integral, leite em pó integral, com teor de matéria gorda mínimo de 26%, integral, envasado em recipientes herméticos em saco aluminizado de 200g. Embalagem primária: filme de polietileno, poliéster e alumínio ou similar, hermeticamente fechado. Rotulagem: deve atender a legislação vigente. Nota: Produto com registro obrigatório no MAPA (SIF).	PIRACANJUBA	Pacote	8000	5,15	41.200,00
9	Margarina vegetal com sal, composta de até 65% de gordura e leite (lipídios), 0% de gorduras Trans, podendo conter vitamina e outras substâncias permitidas, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, acondicionado em embalagem contendo 250g em potes de polipropileno ou polietileno de alta densidade.	PRIMOR	Unidade	960	3,09	2.966,40
10	Milho seco para preparo de munguzá, tipo 1 processado em grãos crus inteiros, ausência total de gemem, sem presença de escarificação mecânica ou manual com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, livre de sujidades, parasitos, larvas e detritos, com umidade máxima de 13%, acondicionado em saco plástico resistente. Embalagem de 500g.	TURQUEZA	Pacote	1120	3,99	4.468,80
11	Milho verde em conserva simples, grãos inteiros, imerso em líquido (salmoura), tamanho e coloração uniforme, acondicionado em embalagem latas de 280g, isenta de ferrugem e danificação.	ODERICH	Unidade	192	2,99	574,08
14	Achocolatado em pó, obtido pela mistura de cacau em pó solúvel, vitaminas e sais minerais, constituído de pó fino e homogêneo, isento de soja ou farinha, sujidades e materiais estranhos, admitindo teor de umidade máxima de 3% em peso, acondicionado em embalagem com peso líquido de 400 gramas.	MARATÁ	Pacote	1200	6,99	8.388,00
16	Biscoito doce sem recheio, tipo Sortido com no mínimo 5 sabores, isento de sujidades, parasitas e larvas, composição básica: farinha de trigo, amido de milho, sal refinado, gordura vegetal, açúcar e outras substâncias permitidas. Aspecto massa torrada, cor, cheiro e sabor próprios, acondicionado em caixa de papelão de 350 g, contendo no mínimo, 8 pacotes separados por sabores.	Amidovida	Pacote	1680	3,49	5.863,20
17	Biscoito doce sem recheio, tipo Maisena, isento de sujidades, parasitas e larvas, composição básica: farinha de trigo, amido de milho, sal refinado, gordura vegetal, açúcar e outras substâncias permitidas, aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, acondicionado em pacote com 400 gramas, com 3 pacotes internos, acondicionados em embalagem secundária tipo caixa de papelão, com peso líquido de 8 quilos.	Marilan	Pacote	3500	4,59	16.065,00
21	Sal de cozinha, cloreto de sódio (extraído de fontes naturais e recristalizado), antiulectante e iodo. Teor mínimo de cloreto de sódio sobre a substância seca = 98,5% Embalagem primária: Saco de polietileno transparente. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente.	CAMPE??O	Kg	300	0,90	270,00
22	Sardinha, pescado em conserva, tipo sardinha, preparados com pescados frescos, limpos, eviscerado, com espinha, conservado em óleo comestível, com aspecto cor cheiro e sabor próprio, isento de ferrugem e danificação das latas, sujidades, parasitos e larvas, acondicionado em lata com 125 g, embalado em caixa.	88	Unidade	6500	3,69	23.985,00
23	Vinagre, produto natural fermentado acético simples, isento de corantes artificiais, ácidos orgânicos e minerais estranhos, livre de sujidades, acondicionado em frasco plástico com tampa inviolável hermeticamente fechado de 500 ml.	PALMEROM	Unidade	300	1,95	585,00
29	Feijão carioca, tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e sadios, com a umidade permitida em lei, isento de material terroso, sujidades e misturas de outras espécies, acondicionado em saco plástico, contendo 1 Kg.	NOSSA TERRA	Kg	1200	7,99	9.588,00
31	Feijão preto, tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e sadios, com a umidade permitida em lei, isento de material terroso, sujidades e misturas de outras espécies, acondicionado em saco plástico, contendo 1 kg.	SUPER GR??O	Kg	800	8,50	6.800,00
33	Macarrão, massa alimentícia, tipo seca para macarronada, formato espaguete, com fio fino e longo comprimento entre 25 e 30 cm, cor amarela, com aspecto, cor, cheiro, textura e sabor próprios, obtida pelo amassamento da farinha de trigo especial, e demais substâncias permitidas, isenta de corantes artificiais, sujidades, parasitas e larvas, admitindo umidade máxima 13%, acondicionada em saco plástico transparente e atóxico com 500g.	BOM SABOR	Pacote	4500	2,79	12.555,00
36	Filé de Peito de Frango – sem pele, sem osso, congelado a -18°C, sem sinais de descongelamento (cristais de gelo ou presença de umidade) acondicionados em saco plástico de polietileno, transparente, atóxico, pesando até 3 kg, acondicionado em caixas de no máximo 20 kg, validade não inferior a 8 meses contada da data de entrega.	FRANGO DOURADO	Kg	980	15,99	15.670,20
37	Frango, Coxa-sobrecoxa, congelado com cortes de 300 gramas a 350 gramas por unidade congelada, com aspecto cor e cheiro próprio, sem manchas e parasitas, acondicionados em saco plástico transparente e atóxico, peso de 1,5 kg a 1,8 kg, com selo do serviço de inspeção federal (SIF).	FRANGO DOURADO	Kg	3000	11,29	33.870,00
39	Charque, carne bovina salgada – produto preparado com carne bovina tipo charque ponta de agulha, dessecada, de consistência firme com cor, cheiro e sabor próprios, isento de sujidades, parasitas e materiais estranhos, acondicionado em embalagem própria de 5 quilos.	IGUA??U	Kg	2280	27,98	63.794,40
40	Aveia em Flocos Finos 200g– caixa com 28 unidades– Produto rico em fibra, proteínas e sais minerais.	QUAKER	Caixa	840	3,99	3.351,60
TOTAL						254.580,28

VENCEDOR: RENATO JOSE BEZERRA DE PAULA

CNPJ: 21.693.051/0001-16

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
7	Extrato de tomate, simples, concentrado, produto resultante da concentração da polpa de tomate por processo tecnológico, preparado com frutos maduros selecionados sem pele, sem sementes e corantes artificiais, isento de sujidades e fermentação. Acrecido de açúcar e sal. Embalagem de 320g.	XAVANTE	Unidade	960	2,03	1.948,80
13	Proteína Texturizada escura de Soja, obtida da extrusão da farinha desengordurada de soja, contendo e proteína, lipídios, glicídios, sais minerais, e fibra bruta, apresentando aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, isenta de sujidades, parasitas e larvas, acondicionada em embalagem de 400 g.	DONA JULIA	Pacote	1400	3,08	4.312,00
15	Amido de milho, sabor baunilha, produto amiláceo, tradicional, (pó fino homogêneo), com adição de vitaminas e minerais, aspecto de cor branca, cheiro e sabor próprio, isento de sujidades, parasitas e larvas, acondicionado em embalagem resistente, com 200g, reembalado em embalagem secundária resistente, com peso líquido de 200g. Deverá apresentar validade mínima de 10 (dez)	CREMOGEMA	Unidade	2400	3,41	8.184,00

	meses a partir da data de entrega. Resolução CNNPA nº 12, de 1978.					
18	Biscoito Tipo rosquinha, composição básica farinha de trigo, amido de milho, sal refinado, gordura vegetal, açúcar e outras substâncias permitidas, aspecto, cor, cheiro e sabor chocolate. Acondicionado em pacote com 350 gramas, acondicionados em embalagem secundária tipo caixa de papelão.	VITAMASSA	Pacote	1680	4,24	7.123,20
19	Bolacha salgada, tipo cream cracker, composição básica: farinha de trigo, sal refinado, gordura vegetal, e outras substâncias alimentícias permitidas. Acondicionado em pacote plástico resistente e atóxico de 400 g, com 3 pacotes internos acondicionados em embalagem secundária de papelão, lacrada e rotulada, com peso líquido de 8 quilos.	MAURICEA	Pacote	3500	4,48	15.680,00
20	Café, torrado e moído, com selo da ABIC, embalado a vácuo, com dupla embalagem contendo 250 g.	OURO VERDE	Pacote	420	7,28	3.057,60
24	Salsicha, emulsão composta de carne de uma ou mais espécies de animais de açougue (como bovina, suína e de aves), adicionado de ingredientes e condimentos embutido em envoltório natural ou artificial ou por processo de extrusão e submetido a um processo térmico adequado, acondicionados em sistema cry-o-vac, embalagem a vácuo, pesando aproximadamente 50g por unidade. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto com registro obrigatório no MAPA (SIF).	ESTRELA	Kg	1240	7,52	9.324,80
25	Açúcar, obtido da cana de açúcar, tipo cristal, com aspecto cor, cheiro próprio e sabor doce, com teor de sacarose mínimo de 99,3%pp/p, admitindo umidade máxima de 0,3%pp/p, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais, acondicionado em saco plástico atóxico de 1 Kg.	PRIMAVERA	Kg	3000	3,74	11.220,00
26	Arroz parboilizado, tipo 1, longo, constituídos de grãos inteiros, com teor de umidade máxima 15%, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas e larvas, acondicionado em pacote de 1 Kg. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. De acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	KIARROZ	Kg	3500	3,57	12.495,00
27	Farinha de mandioca, torrada, seca, tipo 1, quebradinha, isenta de sujidades, acondicionada em saco plástico transparente contendo 1 kg.	FEIRA NOVA	Kg	170	4,09	695,30
28	Farinha de trigo especial, com fermento, para panificação, obtida do trigo moído, de cor branca, isenta de sujidade, acondicionada em embalagem de 1 kg.	SARANDIR	Kg	600	5,28	3.168,00
30	Feijão macassar, tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e sadios, com a umidade permitida em lei, isento de material terroso, sujidades e misturas de outras espécies, acondicionado em saco plástico, contendo 1 kg.	S??O LOUREN??O	Kg	200	6,62	1.324,00
32	Fubá de milho, farinha de milho, obtida do grão do milho torrado na cor amarela, isenta de sujidades, parasitas e larvas, acondicionada em saco plástico atóxico com 500g. Enriquecido com ferro e ácido fólico.	RIVERA	Pacote	5000	1,54	7.700,00
38	Ovo de Galinha, tipo 1 extra, com casca de coloração branca ou esbranquiçada, limpa, íntegra, sem deformações, isento de sujidades, fungos e substâncias tóxicas, acondicionado em embalagem apropriada pesando no mínimo 60 gramas, dispostos em bandeja de papelão de 30 unidades.	BOM OVO	Bandeja	336	14,85	4.989,60
TOTAL						91.222,30

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do respectivo Pedido de Compra, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Eletrônico nº 00007/2022, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00007/2022 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- COSTA OLIVEIRA HIPERMERCADO VAREJISTA EIRELI.

34.731.357/0001-61

Valor: R\$ 59.221,00

- JOSE EVERTON FIGUEIREDO GOMES.

43.054.383/0001-93

Valor: R\$ 254.580,28

- RENATO JOSE BEZERRA DE PAULA.

21.693.051/0001-16

Valor: R\$ 91.222,30

Total: R\$ 405.023,58

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Bom Jardim.

Machados - PE, 27 de Junho de 2022

JUAREZ RODRIGUES FERNANDES -

Prefeito

Publicado por:
José Alfredo da Silva Júnior
Código Identificador:DF024211

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 955/2022

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais, resolve **nomear** para compor o **CONSELHO MUNICIPAL Dos Direitos DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE OLINDA – COMDACO**, criado pela Lei Municipal nº 4777 de 20 de maio de 1991, alterada pelas Leis Municipais nºs 5221/2000 e 5572/2007, os seguintes representantes dos Órgãos Governamentais e das Organizações da Sociedade Civil, para exercerem o mandato durante o **biênio maio/2022 a maio/2024**, na forma abaixo:

Órgãos Governamentais

TITULAR		
	Órgão	nome
1.	GABINETE DO PREFEITO	Benito Fernando Morgado Portela Gomez CPF: 442.579.614-49
2.	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Karine Bárbara Soares de Lima CPF: 027.125.264-22
3.	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS	Gabriel Soares Moreira CPF: 089.514.194-95
4.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Waldéria Leão de Carvalho CPF: 847.304.204-20
5.	SECRETARIA DE GOVERNO	Viviane Helena de Souza CPF: 030.993.614-45
6.	SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA E TURISMO	Jardson Humberto Alves de Lima CPF: 034.361.114-73
7..	SECRETARIA DE SAÚDE	Márcia Kalil Rocha CPF: 064.028.814-65

Suplente		
	Órgão	nome
1.	GABINETE DO PREFEITO	Fredson Luiz Ribeiro de Lima CPF: 036.780.644-42
	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Gabriel Severo Ramos CPF: 089.574.224-12
2.	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS	Sônia Giovana Freire Abramowicz CPF: 459.316.904-68
3.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Noemia Araújo de Souza CPF: 039.104.534-22
5.	SECRETARIA DE GOVERNO	Hilton Vasconcelos de Oliveira Filho CPF: 019.242.024-09
6.	SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA E TURISMO	Kalina Maria Gomes de Siqueira CPF: 350.777.004-00
7.	SECRETARIA DE SAÚDE	Ana Carolina Souza Salvador CPF: 094.365.594-37

Órgãos NÃO Governamentais

TITULAR		
	ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	nome
1.	Centro de Arte Educação e Cultura – CAEC CNPJ Nº03.944.976/0001-00	Luciene Maria Gomes de Souza CPF: 520.030.004-53
2.	Coletivo Mulher Vida – CMV CNPJ Nº40.818.627/0003-30	Melina Pimentel CPF: 046.556.784-37
3.	Centro Comunitário das Crianças da Ilha do Maruim – CCCIM CNPJ Nº40.813.412/0001-65	Eduardo da Silva França CPF: 824.999.504-04
4.	Creche Escolar Tancredo Neves Sê Tu uma Benção CNPJ Nº00.528.643/0001-02	Marcos Morais Martins CPF: 344.985.754-15
5.	Associação Espirita Lar Transitório de Christie CNPJ Nº11.525.763/0001-72	Glória Patrícia Cabral Brito CPF: 028.885.364-47
6	Centro de Assistência Social Julia Alencar CNPJ Nº00.872.577/0001-93	Gilson Braga dos Santos CPF: 285.883.204-87
7.	Associação Nossa Voz em Ação CNPJ Nº10.812.552/0001-58	Marinalva Francisca de Melo CPF: 020.402.154-50

suplente		
	ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	nome
1.	Reaviva Brasil CNPJ Nº17.447.564/0001-70	Rayane Tháís Navarro Silva Lins CPF: 085.599.304-93
2.	Grupo Comunidade Assumindo Suas Crianças - GCASC CNPJ Nº40.815.110/0001-26	Jacqueline Oliveira dos Santos CPF: 020.413.794-21
3.	Centro Cultural e Social Severim@s CNPJ Nº 41.230.657/0001-22	Rauany Maiara Barbosa dos Santos CPF: 108.049.824-90
4.	Casa de Meu Pai CNPJ Nº07.027.470/0001-98	Maria Aparecida Rafael CPF: 736.530.556-87
5.	Associação Centro de Desenvolvimento Integral Criança do Reino – CDI CNPJ Nº09.185.728/0001-00	Edivaldo Tavares Pessoa Filho CPF: 709.360.994-53
6	Associação de Esportes, Cultura e Ação Social Colorado CNPJ Nº 11.440.270/0001-30	Josenildo Joaquim de Melo CPF: 393.920.154-53
7.	PIA Sociedade de Padre Nicola Mazza – Casa Padre Angelo Melotto CNPJ Nº40.971.129/0002-42	Eltom de Souza Melo CPF: 062.205.484-85

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 27 de junho de 2022.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:FA0B5B71

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 099/2022**

EMENTA: Abre Crédito Adicional Especial.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLINDA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei Nº 6.197, de 16 de dezembro de 2021 e na Lei Nº 6.198, de 21 de dezembro de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao presente exercício, crédito adicional especial no valor de R\$ 61.397,00 (sessenta e um mil, trezentos e noventa e sete reais) em favor da Secretaria de Esportes e Juventude, para atender despesas de investimentos, destinado à execução das dotações orçamentárias a seguir discriminadas:

29	SECRETARIA DE ESPORTES E JUVENTUDE	
29.001	SECRETARIA DE ESPORTES E JUVENTUDE – ADM. DIRETA	
27.812.3027.4.074	Administração dos Espaços e Equipamentos Públicos de Esportes	
4.4.90.35-1500-23958	Serviços de Consultoria	56.397,00
4.4.90.52-1500-23524	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
TOTAL		61.397,00

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior são provenientes das anulações, em igual importância, das seguintes dotações orçamentárias:

27	SECRETARIA DE OBRAS	
27.001	SECRETARIA DE OBRAS – ADM. DIRETA	
15.451.3027.3.046	Plano Municipal de Construção, Ampliação e Requalificação de Equipamentos de Esportes, Lazer e Convívio Social	
3.3.90.39-1500-1019	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	56.397,00

29	SECRETARIA DE ESPORTES E JUVENTUDE	
29.001	SECRETARIA DE ESPORTES E JUVENTUDE – ADM. DIRETA	
27.812.3027.4.074	Administração dos Espaços e Equipamentos Públicos de Esportes	
3.3.90.30-1500-23521	Material de Consumo	5.000,00
TOTAL		61.397,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 21 de junho de 2022.

LUPERCIO CARLOS DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:2DCBAD89

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OROBÓ**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OROBÓ
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2022, DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OROBÓ/PE.**

A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OROBÓ/PE, constituída pela Portaria conjunta nº 04, do Prefeito e Secretária Municipal de Saúde, composta pelos servidores: **RICARDO JOSÉ DA SILVA**, **GEANNE ANDREIA AGUIAR FARIAS DA SILVA** e **PAULA DE ALBUQUERQUE AZEVEDO BARBOSA**, no uso de suas atribuições e considerando a ausência de candidatos inscritos no presente Processo Seletivo, para preenchimento das vagas ofertadas nos cargos de Médico(a) – PSF e Médico(a) Plantonista, **TORNA PÚBLICO A REPUBLICAÇÃO DO EDITAL Nº 04, do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2022**. Ficando validados todos os atos praticados até o momento no referido certame.

Orobó, 27 de junho de 2022.

RICARDO JOSÉ DA SILVA

Comissão Organizadora

GEANNE ANDREIA AGUIAR FARIAS DA SILVA

Comissão Organizadora

PAULA DE ALBUQUERQUE AZEVEDO BARBOSA

Comissão Organizadora

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2022
(REPUBLICAÇÃO)**

A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OROBÓ/PE, constituída via Portaria conjunta nº 04, de 13 de junho de 2022, do Chefe do Executivo e Secretária Municipal de Saúde,

composta pelos servidores: RICARDO JOSÉ DA SILVA, GEANNE ANDREIA AGUIAR FARIAS DA SILVA e PAULA DE ALBUQUERQUE AZEVEDO BARBOSA, no uso de suas atribuições, torna público a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2022**, destinado a selecionar candidatos para auxiliarem na demanda do serviço público municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. A seleção destina-se à contratação de três profissionais médicos para auxiliarem na demanda dos serviços da Secretaria de Saúde do Município de Orobó.
- 1.2. O presente processo seletivo, assim como todos os contratos firmados a partir dele, serão válidos até o dia 31/12/2022.
- 1.3. O Processo Seletivo, de que trata o subitem anterior, será regido por este Edital, cujos critérios de avaliação serão experiência e análise de títulos.
- 1.4. Para a Análise da experiência e de Títulos, o candidato terá, obrigatoriamente, que comparecer à Secretaria Municipal de Saúde com a documentação comprobatória, observando o período estabelecido neste edital.
- 1.5. A descrição sintética das atribuições específicas da função, requisitos de formação, carga horária e vencimentos, encontram-se discriminadas no Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.6. Será reservado 5% (cinco por cento) das vagas para a contratação de PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA, em cumprimento ao que assegura a Constituição Estadual, observando-se a compatibilidade da condição especial com as atividades a serem desenvolvidas.
 - 1.6.1. Haverá **uma única lista** com a pontuação dos candidatos, observada a reserva às pessoas com deficiência;
 - 1.6.2. Os candidatos que comprovarem a deficiência, comparecendo à Secretaria Municipal de Saúde, participarão da seleção em iguais condições com os demais candidatos, bem como, antes da contratação.
 - 1.6.3. Para concorrer à vaga, o candidato deverá apresentar o laudo médico na Secretaria Municipal de Saúde, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência à classificação correspondente do Código Internacional de Doença – CID, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função.
 - 1.6.4. O não atendimento pelo candidato às exigências previstas no item 1.6.3 deste edital, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 1.7. O formulário de inscrição e a documentação necessária para fins de comprovação de experiência e títulos, devem ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. As inscrições serão gratuitas, podendo ser realizadas tanto de forma presencial, na Secretaria Municipal de Saúde, quanto pelos correios, no seguinte endereço: Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Bairro da Matriz, Orobó/PE, CEP 55745-000, sejam elas realizadas pelo próprio candidato, ou mediante procurador legalmente constituído. Em se tratando de inscrição através dos Correios, será considerado, para tanto, a data de envio pela agência receptora.

3. DOS REQUISITOS:

- 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro;
- 3.2. Apresentar cópia do RG e CPF;
- 3.3. Apresentar cópia do Certificado de conclusão de curso ou diploma exigido para o cargo, e carteira do conselheiro regional a que se referir o profissional;
- 3.4. Ter na data da contratação, a idade mínima de 18 anos;
- 3.5. Apresentar Certidão de quitação e crimes eleitorais;
- 3.6. Apresentar Currículo Lattes;
- 3.7. Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais Estadual (IITB ou TJPE) e Federal;
- 3.8. Certificado de reservista/comprovação de estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino.

4. DA SELEÇÃO:

- 4.1. O credenciamento será realizado através da Análise Curricular para se aferir a Experiência Profissional e Títulos, de caráter classificatório e eliminatório. A falta de documentação exigida nas inscrições tem caráter eliminatório.
- 4.2. A análise da Experiência Profissional valerá de 0 (zero) até 05 (cinco) pontos; a de Títulos valerá de 0 (zero) até 5 (cinco) pontos e se dará através da análise curricular, conforme pontuação estabelecida nos subitens deste edital.
- 4.3. Contará como Experiência Profissional o período trabalhado superior a 06 (seis) meses, com a seguinte pontuação: 6 meses = 1,0 ponto; 1 ano = 2,0 pontos; 1 ano e seis meses = 3,0 pontos; 2 anos = 4,0 pontos e 2 anos e seis meses ou mais = 5,0 pontos.
- 4.4. Para a pontuação dos Títulos serão considerados: Graduação = 1,0 pontos; Especialização = 3,0 pontos; Mestrado = 4,0 pontos; Doutorado = 5,0 pontos.
- 4.5. Não serão aceitos protocolos assinados fora do período estabelecido neste edital, que compreendam documentos para fins de comprovação de titulação e experiência docente.
- 4.6. Cada item de avaliação será contado apenas uma vez.
- 4.7. A contagem do tempo de Experiência Profissional será comprovada através da apresentação dos documentos a seguir:
 - a) Contrato de trabalho e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação, cargo, o início e o término do contrato, se for o caso;
 - b) Último contracheque, com data de admissão, ou outro documento equivalente;
 - c) Certidão ou declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida em um prazo não superior a 06 (seis) meses, pela instituição em que trabalha ou trabalhou, assinada pelo(a) respectivo(a) Secretário(a) Municipal, em caso de vínculo público, ou responsável pelos atos inerentes à contratação, em caso de vínculo privado, em papel timbrado da instituição, contendo cargo específico para o qual está concorrendo, carga horária, início e término do vínculo.

5. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA HOMOLOGAÇÃO:

- 5.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será o somatório dos pontos obtidos na Análise da Experiência e de Títulos.
- 5.2. O candidato será classificado de acordo com a pontuação obtida;
- 5.3. Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
 - I- O candidato com maior escolaridade.
 - II- O candidato com maior tempo de experiência comprovada;
 - III - O candidato mais idoso;
 - IV- Ter sido jurado.

5.4. Nada obstante ao disposto no subitem imediatamente acima transcrito, fica assegurado ao(à) candidato(a) que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste item.

5.5. Será disponibilizado o resultado da seleção no mural da Secretaria Municipal de Saúde, no mural da Prefeitura de Orobó e no Diário Oficial da Amupe;

6. DOS RECURSOS:

6.1. O candidato que de alguma forma discordar do resultado da seleção, poderá interpor recurso no prazo estabelecido no Anexo III deste edital, podendo ser interposto tanto presencialmente quanto via remota, assinado pelo candidato ou por procurador legalmente constituído. Serão considerados, ainda, interposição por via postal, observando o prazo previsto no edital;

6.2. O recurso será dirigido à Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico: saudeorobo@hotmail.com, presencialmente, ou através dos correios, no seguinte endereço: Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Bairro da Matriz, Orobó/PE, CEP 55745-000, podendo, para tanto, ser utilizado o modelo simplificado do Anexo V deste edital.

6.3. Acaso o recurso seja julgado procedente, cujo resultado venha a causar alteração na ordem de classificação, a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado providenciará nova publicação do resultado final, na forma do item 5.5, incluindo-se as alterações.

7. DA CONVOCAÇÃO:

7.1. O candidato classificado será convocado pela ordem de pontuação decrescente, mediante comunicação prévia via e-mail, telefone e Correios, no endereço informado pelo candidato no ato da inscrição;

7.2. O(A) candidato(a) que não cumprir os prazos estabelecidos no instrumento de convocação será considerado eliminado do processo seletivo.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A jornada de trabalho, atribuições, localização, remuneração dos contratados e demais informações relativas às suas funções acham-se descritas no Anexo I deste edital.

8.2. O presente Processo Seletivo, assim como todos os contratos firmados a partir dele, serão válidos até o dia 31/12/2022, e as condições contratuais observarão o disposto na Lei Municipal nº 780/2001 e na Lei Municipal nº 1.027/2016.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. Os candidatos serão contratados durante o prazo fixado neste edital, cuja convocação para preenchimento das vagas, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, respeitada a ordem de prioridade (portadores de necessidades especiais).

9.2. A inscrição do(a) candidato(a), implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

9.3. A classificação do(a) candidato(a) 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 Municipal de Saúde, a existência de vaga, à rigorosa ordem crescente dessa classificação e ao prazo de validade do certame.

9.4. O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal de Saúde, enquanto estiver participando deste processo, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

9.5. É de responsabilidade do(a) candidato(a): acompanhar a divulgação de todos os avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao processo seletivo, os quais serão sempre divulgados nos locais especificados neste Edital.

9.6. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

9.7. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objetos de avaliação para esta seleção.

9.8. Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado.

Orobó, 27 de junho de 2022.

RICARDO JOSÉ DA SILVA

Comissão Organizadora

GEANNE ANDREIA AGUIAR FARIAS DA SILVA

Comissão Organizadora

PAULA DE ALBUQUERQUE AZEVEDO BARBOSA

Comissão Organizadora

ANEXO I

(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado 04/2022)

(REPUBLICAÇÃO)

DAS VAGAS OFERECIDAS

CARGO / NÚMERO DE VAGAS	ATRIBUIÇÕES / REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO DO PLANTÃO
MÉDICO(A) - PSF 01 vaga	Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; Executar as ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Discutir de forma permanente – junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Outras atividades inerente à função. Requisitos: Graduação em Medicina e Registro no conselho competente.	40 HORAS SEMANAIS	RS 10.000,00
MÉDICO(A) PLANTONISTA (Unidade de Saúde de Matinadas) 02 vagas	Ao médico plantonista cabe atender os pacientes que procuram as urgências/emergências, podendo proceder a internação do paciente para outro médico assistente responsável. Outras atribuições feitas ao médico clínico-geral. Sua responsabilidade vai até a ciência do caso pelo médico responsável. Requisitos: graduação em Medicina e registro no conselho competente.	24 HORAS POR PLANTÃO	RS 2.000,00

ANEXO II(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado 04/2022)
(REPUBLICAÇÃO)**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA A SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 04/2022 (REPUBLICAÇÃO) , Inscrição nº _____			
Solicito a inclusão dos meus dados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 04/2022 (REPUBLICAÇÃO).			
I-IDENTIFICAÇÃO			
Nome do Candidato(a): _____			
Endereço: _____		E-mail: _____	
Bairro: _____	Cidade: _____	CEP: _____	UF: _____
RG: _____	Órgão Emissor: _____	Data de Emissão: _____	
CPF: _____			
II-CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDA: _____		Assinatura do candidato(a) _____	
Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis.			

PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO

ESPECIFICAR:

() MOTORA

() FONO-AUDITIVA

() VISUAL

() OUTRAS _____

ANEXO III(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado 04/2022)
(REPUBLICAÇÃO)**CALENDÁRIO**

EVENTO	DATA / PERÍODO	LOCAL
Apresentação do formulário de Inscrição (de forma gratuita), de documentos, títulos e laudos dos portadores de deficiência. Os interessados podem apresentar esses itens presencialmente, na Secretaria Municipal de Saúde, ou através dos Correios.	De 28/06/2022 a 29/06/2022 Das 08h00h às 16h00min	Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Bairro da Matriz, Orobó/PE, CEP 55745-000, ou através dos Correios, no seguinte endereço: Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Bairro da Matriz, Orobó/PE, CEP 55745-000.
Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção	Dia 30/06/2022	Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Orobó/PE.
Recursos (poderão ser interpostos tanto presencialmente, na respectiva secretaria, ou de forma remota).	Do dia 01/07/2022 até o dia 04/07/2022 Das 09h00h às 16h00min	Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Orobó/PE. Endereço eletrônico: saudeorobo@hotmail.com.
Julgamento dos Recursos/ Divulgação do Resultado definitivo	Dia 05/07/2022	Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Orobó/PE; Diário Oficial da Amupe.
Contratação	A partir de 06/07/2022	Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Orobó/PE.

ANEXO IV(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado 04/2022)
(REPUBLICAÇÃO)**TABELA DE PONTUAÇÃO****ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE TÍTULOS**

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____ N.º de Inscrição: _____

ANÁLISE CURRICULAR	NOTAS ALCANÇADAS
EXPERIÊNCIA (de 0 a 05)	
TÍTULO (de 0 a 05)	
PONTUAÇÃO FINAL	

AVALIADOR: _____

ASSINATURA

ANEXO V(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado 04/2022)
(REPUBLICAÇÃO)**FORMULÁRIO DE RECURSO**

À ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2022 (REPUBLICAÇÃO), DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OROBÓ, destinado a selecionar três profissionais médicos para auxiliarem na demanda dos serviços da Secretaria de Saúde do Município de Orobó;

PREZADOS SENHORES,

Eu, _____, candidato(a) ao cargo de _____, Inscrição nº _____ localidade _____, do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 04/2022 (REPUBLICAÇÃO), da SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OROBÓ, venho através deste, apresentar RECURSO em razão do seguinte fato: _____

RAZÕES DO RECURSO

Orobó/PE, ____ de _____ de _____

Assinatura do candidato(a) _____

Publicado por:
Graciele Maria de Moura Evaristo
Código Identificador:BCE29B0F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PESQUEIRA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2022 SÃO JOÃO DA TRADIÇÃO 2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2022

SÃO JOÃO DA TRADIÇÃO 2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA torna público o presente edital que regulamenta a convocação e habilitação de propostas de Artistas, Grupos e Agremiações, para compor a programação de atração cultural do São João da Tradição 2022 de acordo com as condições e exigências do presente edital, regulamentado pelo **Programa Viva Pesqueira**, criado pela Lei Municipal nº 795/2001.

1. OBJETO

1.1. Convocar artistas, grupos e agremiações culturais sendo estes (**Bandas de Forró, Trio Pé de Serra, Repentista, Grupos de Coco, Grupo Folclórico Bacamarteiros e Poetas e Poetisas**) para apresentarem propostas a serem habilitadas para a composição na programação cultural do São João do município de Pesqueira-PE no ano de 2022.

2. DA FINALIDADE

2.1. O presente Edital tem por finalidade credenciar entidades culturais para o São João da Tradição do Município de Pesqueira – PE, através da convocação e habilitação das propostas que serão apresentadas.

2.2. O apoio financeiro será fornecido para as propostas que se habilitarem e forem convocadas para compor a programação do São João da Tradição 2022, no período de 01 a 04 de julho de 2022.

2.3. Consideram-se **Grupos Artísticos Culturais**, os grupos que já compõem a programação do São João da Tradição de Pesqueira – PE, sendo distribuídos em 06 (seis) grupos:

- 2.3.1. Bandas de Forró;**
- 2.3.2. Trio Pé de Serra;**
- 2.3.3. Repentistas;**
- 2.3.4. Grupo de Coco;**
- 2.3.5. Poetas e Poetisas;**
- 2.3.6. Grupo Folclórico Bacamarteiros.**

3. DAS ETAPAS

3.1. As etapas do presente edital são compostas por três (3), sendo elas:

3.1.1. Primeira Etapa: **Inscrição;**

3.1.2. Segunda etapa: **Habilitação;**

3.1.3. Terceira etapa: **Divulgação dos Resultados**

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Edital:

4.1.1. PESSOAS FÍSICAS maiores de 18 anos, residentes e domiciliados em Pesqueira há pelo menos 01 (um) ano, que se apresentam nas modalidades acima citada.

4.1.2. PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, com ou sem fins econômicos, com sede e foro em Pesqueira há pelo menos 01 (um) ano, e que apresentem, expressa em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de cunho artístico e/ou cultural compatível com o objeto deste Edital.

Parágrafo Único. A comprovação de funcionamento de Pessoa Jurídica deverá ser realizada através da apresentação do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ) e outras certidões, com competências e objeto social compatíveis com os fins desta Convocatória.

4.2. Não poderão participar:

4.2.1. Pessoas físicas e jurídicas que estejam em mora, inadimplentes com qualquer órgão da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive no que diz respeito à omissão ou atraso no dever de prestar contas, descumprimento do objeto de compromissos e contratos anteriores, desvio da finalidade na aplicação de recursos recebidos, ocorrência de danos ao erário ou qualquer prática de atos ilícitos na relação com os poderes públicos;

4.2.2. Pessoas físicas e jurídicas cujos dirigentes sejam membros do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas do Estado e servidor público vinculada à Prefeitura de Pesqueira ou suas entidades vinculadas, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição é de caráter gratuito e o ato de inscrição pressupõe plena concordância com os termos deste Edital.

5.2. As inscrições serão iniciadas no dia 29 de junho de 2022 das 08h00 às 17h00 e finalizadas às 18h00min (horário de Brasília) do dia 30 de junho de 2022, devendo ser realizadas exclusivamente de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura localizada Rua Adalberto de Freitas, S/N – Centro – Pesqueira – Pernambuco - CEP: 55.200-000 (Prédio da Antiga Cadeia Velha) - TELEFONE: (087) 3835-8719, obedecendo ao horário das 08h00min às 17h00min horas.

5.3. Compõe a inscrição:

5.4. O requerimento de Inscrição a que se refere, deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

5.4.1. Formulário de Inscrição (Anexo I);

5.4.2. Apresentar toda a documentação contida no (Anexo II) de acordo com a modalidade da inscrição sendo ela Pessoa Jurídica ou Pessoa Física;

4.4 Ao concluir a inscrição, o(a) artista individual ou grupo cultural receberá um número de protocolo, que será, para todos os fins, o número de identificação da inscrição na Convocatória do São João da Tradição 2022.

4.5 A inscrição do(a) proponente implicará na prévia e integral concordância com todas as normas desta Convocatória e seus anexos.

5. DOS IMPEDIMENTOS E MOTIVOS PARA INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO.

5.1. A falta de apresentação de quaisquer documentos no ato da inscrição, ou do não cumprimento do estabelecido no item 4 e subitens, implicará em imediato indeferimento da inscrição.

5.2. As inscrições apresentadas após o período estabelecido no subitem 4.2 serão automaticamente indeferidas.

5.3. Não serão aceitas as propostas provenientes dos servidores e equipamentos culturais vinculados ou mantidos pela Prefeitura de Pesqueira, seus cônjuges e parentes até 2º grau, como também as de pessoas físicas ou jurídicas não domiciliadas ou sediadas na cidade de Pesqueira e Cidades Circunvizinhas.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. O processo de habilitação das propostas será realizado através de duas formas:

6.1.1. Validação da Inscrição: a validação da inscrição consiste na apreciação de todas as exigências constantes nesta convocatória, sendo consideradas validadas as propostas que apresentarem todo o material solicitado.

Parágrafo único. A análise referente aos documentos descritos no subitem 6.2.1. desta Convocatória será realizada por equipe técnica da Secretaria de Turismo e Cultura.

6.1.2. Da Habilitação Artística: esta fase consiste na análise do histórico do(a) artística ou grupo cultural, a partir do material recebido.

Parágrafo único. A análise se fará seguindo os seguintes critérios: Tempo de Atuação e Relevância Artística e Cultural, sendo observado conforme as comprovações apresentadas no ato da inscrição.

6.2. A equipe técnica de avaliação das propostas desta Convocatória será formada por 7 pessoas sendo 4 pessoas indicadas pela Secretaria de Turismo e Cultura e 2 pessoas indicadas pela Fundação de Cultura Zeferino Galvão e 1 pessoa indicada pelo Gabinete do Prefeito e a composição desta equipe técnica estará presente no (Anexo III).

6.3. Estarão habilitadas as propostas que atenderem a todas as exigências deste edital, considerando aptos os pedidos por ordem de inscrição até atingir o valor total definido neste edital.

6.4. Caso a demanda de inscrições ultrapasse o valor total do Edital, serão considerados as propostas com mais tempo de existência.

7. DO RECURSO

7.1. Será concedido prazo para recurso às decisões de inabilitação das propostas conforme o item 8. “Do Calendário”.

7.2. Os recursos ao resultado da Análise deverão ser enviados para o e-mail: sec.turismoecultura.pesqueira@gmail.com da Secretaria de Turismo e Cultura, de acordo com o prazo estabelecido no item 8. Desta Convocatória, anexado no e-mail o Formulário de Recurso (Anexo IV).

7.3. Os pedidos de recurso enviados fora do período estabelecido no item 8. Desta Convocatória não serão reconhecidos ou considerados como válidos.

7.4. Os Recursos serão avaliados em relação ao regramento definido neste Edital, por equipe técnica composta por servidores/as e colaboradores/as vinculados/as a Secretaria de Turismo e Cultura do Município de Pesqueira – PE.

8. DO CALENDÁRIO

8.1. O processo de inscrição, análise e divulgação dos habilitados obedecerá ao calendário a seguir especificado:

Descrição	Datas/Período
Publicação do extrato do Edital no Diário da AMUPE	27 de junho
Publicação do Edital no site Institucional da Prefeitura de Pesqueira – PE.	27 de junho
Impugnação do Edital	28 de junho
Julgamento da Impugnação	28 de junho
Resultado do Julgamento da Impugnação	28 de junho
Inscrições de Propostas	29/06 e 30/06
Análise Preliminar das Propostas	01 de julho
Publicação do Resultado Preliminar de Análise	01 de julho
Recursos ao Resultado da Análise Preliminar	01 de julho
Julgamento dos Recursos	01 de julho
Publicação do Resultado do Julgamento dos Recursos e Resultado Final dos Habilitados	01 de julho

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

9.1. A despesa correrá pelas dotações orçamentárias a seguir:

Órgão: 08.000 – Secretaria de Turismo e Cultura. Unidade: 08.002 – Departamento de Promoção e Eventos.

1339213012.125 – Realizar festas e eventos constantes no calendário de Turismo e Cultura do Município.

Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. 437 – MSC 1.001.000 – Recursos Próprios.

Órgão: 08.000 – Secretaria de Turismo e Cultura. Unidade: 08.002 – Departamento de Promoção e Eventos.

1339213012.125 – Realizar festas e eventos constantes no calendário de Turismo e Cultura do Município.

Despesa: 33903600 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física. 435 – MSC 1.001.000 – Recursos Próprios.

10. DA CONTRAPARTIDA

10.1. As propostas contempladas com o apoio previsto neste edital ficam obrigadas a realizar todas as atividades previstas com acesso público e gratuito.

10.2. Os contemplados comprometem-se a divulgar o apoio da Prefeitura Municipal de Pesqueira, fazendo constar a Logomarca Oficial da Prefeitura Municipal em quaisquer projetos gráficos associados ao produto final e sua divulgação (cartazes, folders, panfletos, peças de vídeo, publicações e outros), de acordo com o padrão de identidade visual fornecidos pela Assessoria de Comunicação da Prefeitura.

11. DA PROGRAMAÇÃO

11.1. A definição da programação artística considerará o resultado final da Convocatória, a disponibilidade orçamentária e financeira do município.

11.2. As propostas habilitadas não terão necessariamente sua participação assegurada na programação do São João da Tradição 2022.

11.3. Caberá a Secretaria de Turismo e Cultura, submeter a análise e a definição dos cachês propostos pelos artistas e/ou grupos culturais que não se enquadrarem no (Anexo V – Do Valor dos Cachês) e nesta situação serão considerados desistentes os proponentes que não se manifestarem a respeito da adequação financeira ou não chegarem a um consenso quanto ao valor de execução negociado.

11.4. A Secretaria de Turismo e Cultura poderá reservar uma cota de até 20% (vinte por cento) do total da programação do São João da Tradição 2022, para convidar artistas, grupos e agremiações culturais.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A participação dos proponentes selecionados para a programação cultural do São João da Tradição 2022, ficará condicionada à apresentação de toda a documentação citada no Anexo II, ficando facultado a Secretaria de Turismo e Cultura a solicitação de documentos complementares.

12.2. Ficarà reservada cota para contratação de até 5% de artistas com deficiência ou grupo artístico formado em sua maioria por pessoas com deficiência, desde que devidamente declarados no formulário de inscrição eletrônico.

Parágrafo Único. Caso não haja habilitados suficientes, as contratações se darão nos termos gerais desta Convocatória.

13. DO VALOR DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

13.1. O valor total previsto neste Edital importa a quantia de até **R\$ 30.000,00** (Trinta Mil Reais) e será pago no período após a realização das apresentações que ocorrerão entre os dias 01 a 04 de julho de 2022 decorrentes da programação do São João da Tradição 2022, de acordo com a Lei Nº 795/2001 de Apoio e Incentivo a Cultura do Município de Pesqueira – PE.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os grupos folclóricos e bandas contempladas deverão assumir toda responsabilidade por direitos autorais, pela utilização de obras intelectuais e/ou imagens de terceiros que incluam, adaptem ou utilizem, quaisquer que seja o suporte em sua obra. Em caso de contestação, o responsável pelo grupo contemplado será responsabilizado civil e criminalmente, isentando à Prefeitura de Pesqueira de quaisquer responsabilidades a respeito.

14.2. Os tributos relativos aos serviços prestados por Pessoa Jurídica e Pessoa Física, previstos na legislação aplicável, serão descontados dos valores contratados.

14.3. No caso de serem identificadas durante a execução das propostas, práticas que possam configurar apologia à violência e/ou conteúdos discriminatórios de qualquer natureza, a Secretaria de Turismo e Cultura adotarão medidas que proibiram a execução ou continuação da apresentação.

14.4. É vedado ao contratado a utilização de nomes, símbolos e imagens que possam caracterizar a promoção pessoal de autoridades ou de serviços públicos durante as apresentações artísticas.

14.5. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela equipe técnica do São João da Tradição 2022, conforme Portaria nº 252/2022, emitida pela Prefeitura de Pesqueira na data de 30 de maio de 2022, observando o determinado na legislação pertinente.

Pesqueira, PE, 27 de junho de 2022.

GUILHERME ARAÚJO MARINHO MAGALHÃES

Secretário de Turismo e Cultura

SÃO JOÃO DA TRADIÇÃO 2022

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (ANEXO I)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE			
Nome do Representante:			
Nome do Grupo: Quantidade de Participantes:			
Nº CNPJ ou CPF:		Endereço:	
Bairro:	Cidade:	CEP:	UF:
Banco:	Agência:	OP:	Conta:
Telefone(s):	Telefone(s):	e-mail:	
2. IDENTIFICAÇÃO PROPOSTA			
2.1. Tipo de apresentação e estilo:			
<input type="checkbox"/>	Poetas e Poetisas	<input type="checkbox"/>	Grupos de Coco
<input type="checkbox"/>	Bandas de Forró	<input type="checkbox"/>	Repentistas
<input type="checkbox"/>	Trio Pé de Serra	<input type="checkbox"/>	Grupo Folclórico Bacamarteiros
Outros (especificar):			
2.2. Tempo de duração da Apresentação			
2.3. Dias das Apresentações: (especificar o dia a apresentação e horário).			
Dia:		Hora:	
2.4 Necessidades básicas em geral (especificar detalhadamente): Podendo anexar proposta a este documento:			
Observação: Anexar fotos impressas, Cd's ou DVD's, e outros arquivos			

Pesqueira, _____ de _____ de 2022

Assinatura (Representante Legal)

DA DOCUMENTAÇÃO (ANEXO II)Em caso de solicitação por **Pessoa Jurídica**:

- Cartão do CNPJ emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- Cópia do Estatuto e suas últimas alterações;
- Ata de Posse da Diretoria;
- Cópia do CPF e RG do responsável legal;
- Cópia do comprovante de endereço do responsável legal;
- Conta bancária em nome da Pessoa Jurídica;
- Número de inscrição Estadual (se houver);
- Número de Inscrição Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Certidão Negativa do FGTS;

- Certidão Negativa Trabalhista;

Em caso de solicitação de **Pessoas Físicas**:

- Cópia da cédula de identidade,
- Cópia do CPF,
- Comprovante de residência;
- Conta bancária em nome da Pessoa Física,
- Cópia do PIS/NIS/NIT/PASEP

Obs.¹ Todos os formulários e anexos solicitados acima estão disponíveis na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.Obs.² A comprovação de atividade cultural do (a) artista, grupo cultural ou agremiação, seja representado(a) por Pessoa Jurídica ou por Pessoa Física, deverá ser anexada no ato da inscrição, com fotografias, certificados de menção honrosa, participações em concursos com júri, matérias de jornais e de sites, impressos, revistas, cartazes, arquivos de vídeos, livros, folders, recortes de jornal, folhetos, material audiovisual, clipping, alvarás ou declarações de Prefeituras ou de órgãos públicos, entidades, associações comunitárias ou culturais, entre outros documentos específicos.**DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DE AVALIAÇÃO (ANEXO III)****PORTARIA Nº. 252/2022**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA, Estado de Pernambuco, **SEBASTIÃO LEITE DA SILVA NETO**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,
RESOLVE:

Art. 1º - DESGINAR os membros da COMISSÃO DO SÃO JOÃO TRADIÇÃO 2022 de Pesqueira, abaixo relacionados:

- I. FABRÍCIO DE MENESES LUNA, matrícula nº 801156;**
- II. GERUSA ELIZA WANDERLEY DE MELO, matrícula nº 800593;**
- III. CARLOS ANDRÉ OLIVEIRA MARQUES DA SILVA, matrícula nº 800594;**
- IV. SOCORRO MARINHO, matrícula nº 800591;**
- V. ROSINETE SIQUEIRA COSTA, matrícula nº 22421;**
- VI. GILVAN EUCLIDES DE OLIVEIRA JUNIOR, matrícula nº 801146;**
- VII. ANA CRISTINA GAMBÔA, matrícula nº 022512.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. Pesqueira/PE, 30 de maio de 2022

SEBASTIÃO LEITE DA SILVA NETO

Prefeito Municipal Em Exercício

FORMULÁRIO DE RECURSO (ANEXO IV)

Ilustríssimos Membros da Comissão de Avaliação do Edital de Convocação Nº 02/2022 do São João da Tradição 2022, avaliadores das propostas.
 Eu,

Nome: _

CPF/CNPJ Nº

Inscrito na modalidade de_, vem pelo presente, apresentar recurso contra o resultado do Edital de Convocação Nº 01/2022 do São João da Tradição 2022, pelos motivos a seguir elencados: (descrever, clara, objetiva e coerentemente o motivo do Recurso)

Termos em que, pede e espera deferimento.

Pesqueira – PE, _____ de _____ de 2022.

DO VALOR DOS CACHÊS (ANEXO V)

Descrição	Quantidade máxima que será chamada para a programação	Valor de Cachê por Apresentação	Limite de Apresentações
Grupos de Samba de Coco	2	R\$ 800,00	2
Poetas e Poetisas	1	R\$ 200,00	1
Repentistas	2	R\$ 200,00	1
Trio Pé de Serra	3	R\$ 600,00	3
Grupos Folclóricos Bacamarteiros	1	R\$ 400,00	3
Bandas de Forró	11	Até R\$ 2.000,00	3

Publicado por:
Gabriela Ferreira Galindo de Freitas
Código Identificador:1F73B6F7

ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA Nº 492/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar foi designada pelo Exmo. Prefeito do Município de Salgueiro Sr. MARCONES LIBÓRIO DE SÁ, por meio da portaria nº 535/2021, de 07/07/21, com nova redação dada pela Portaria nº 915 de 15 de dezembro de 2021.

CONSIDERANDO a solicitação de dilação do prazo para conclusão do processo disciplinar nº CPPAD-0003/2022 pelo Presidente da Comissão Processante, através do Memorando nº 001/2022, que tramita em face dos servidores abaixo relacionados.

RESOLVE:

Art. 1º. **PRORROGAR** por 60 dias o prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar CPPAD-0003/2022, que tramita em face dos servidores abaixo relacionados, nos termos do art. 165, do Estatuto do Servidor Público de Salgueiro.

NOME	MATRÍCULA	NOME	MATRÍCULA
Gerson Galvão Matias	130156	Rogério dos Anjos Alves	161203
Antenor Gondin Filho	119059	Antônio Barros Matias Barbosa	130146
Antônio Edilson de Sá	130150	Claudio Daniel Pontes Sampaio	160687
Edinaldo Joaquim Gomes	130154	Edson Fabiano da Silva	138028
Esmael Nicolau da Cruz	100552	Francisco Angelin de Brito	100471
Francisco Lima Junior	138011	Francisco Ronyvon Alexandre Oliveira	120795
João Alves de Marins Conserva	129990	José Inaldo Barros	100390
José Roberto de Souza	160745	Josilvan Bezerra da Cunha	100439
Lindomar Antônio de Oliveira	138027	Luann Sampaio Albuquerque Torres	160173
Luiz Gonzaga do Nascimento Filho	100447	Marcílio da Silva Barros	130160
Marcio José de Souza	160162	Patricia Duarte Nogueira Tavares	125580
Pedro Paulo Lira de Melo	129849	Romulo Araujo de Aquino	129833
Rubens Thallysson Porto Silva	129882	José Ribamar de Souza	138020

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

Salgueiro-PE, em 27 de junho de 2022.

VIVIANE DOS SANTOS ADOLFO SOLANO

Secretária de Administração

Portaria Nº 001/2021

Publicado por:
Ericka Pereira Matias
Código Identificador:9A81B7C8