



ESTADO DA PARAÍBA MUNICÍPIO DE CAAPORÃ

LICITAÇÃO AVISO DE REABERTURA DE SESSÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00013/2019

Objeto: AQUISIÇÃO DE CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS/MEDICAMENTOS, PARA ATENDER OS PSFS DO MUNICÍPIO DE CAAPORÃ, DESTINADO A SECRETARIA DE SAÚDE.

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Caaporã- PB, torna público que a Proposta de Preços da empresa INDREL INDUSTRIA DE REFRIGERACAO LONDRINENSE LTDA - CNPJ: 78.589.504/0001-86 foi DESCLASSIFICADA. O prosseguimento da Fase de Lances Verbaís acontecerá no dia 12/06/2019 às 9:00hs, no Setor de Licitação na Rua Salomão Veloso, Nº 30 – Centro – Caaporã/PB. Esclarecimentos na Comissão de Licitação no horário das 08:00 às 12:00hs.

Caaporã, 04 de Junho de 2019.

ELIAS DE JESUS ARAÚJO

Pregoeiro

Publicado por:

Kalinna Helen Franco Borges
Código Identificador:EF468366

Expediente:
Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP

Diretoria 2015/2016

Presidente: José Antônio Vasconcelos da Costa

1º Vice Presidente: Francisco das Chagas L. de Sousa - São Mamede

2º Vice Presidente: Hildon Regis Navarro Filho - Alagoa Grande

3º Vice Presidente: Francisco Sales de Lima Lacerda- Piancó

4º Vice Presidente: Antonio Carlos Rodrigues de M. Junior- Itabaiana

1º Secretário: Sebastiao Alberto Cândido da Cruz-Solânea

2º Secretário: Yasnaia Pollyanna Werton Dutra - Pombal

1º Tesoureiro: Francisco Alípio Neves - São Sebastião do Umbuzeiro

2º Tesoureiro: Paulo Dalia Teixeira - Juripiranga

Conselho Fiscal

Efetivos

Paulo Gomes Pereira - Areia

José Felix de Lima Filho - Nova Palmeira

Jurandi Gouveia Farias - Taperoa

Audibeerg Alves ee Carvalho - Itaporanga

Wanderlita Guedes Pereira - Areia de Baraunas

Suplentes

Nadir Fernandes de Farias - Curral de Cima

Edvaldo Carlos Freire Junior - Capim

Jacinto Bezerra da Silva - Camalau

Cristovão Amaro da Silva Filho - Cajazeirinhas

Lúcia de Fátima Aires Miranda - Puxinanã

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

LICITAÇÃO RESULTADO FASE PROPOSTA DE PREÇOS - TOMADA DE PREÇOS Nº 00001/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍEDOS GRANÍTICOS EM DIVERSAS RUAS DESTE MUNICÍPIO, REALIZADO POR FORÇA DO CONVÊNIO COM O GOVERNO FEDERAL ATRAVÉS DO CONTRATO DE REPASSE Nº1042419-46/2017 (847134) DO MINISTÉRIO DAS CIDADES. **EMPRESA VENCEDORA:** CONSTRUTORA F & COSTA EIRELI com proposta no valor de R\$ R\$ 434.299,13 (Quatrocentos e Trinta e Quatro Mil, Duzentos e Noventa e Nove Reais e Treze Centavos). Dos atos decorrentes do procedimento licitatório, caberão recursos nos termos do Art. 109, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, Rua Salomão Veloso, 39 - Centro - Caaporã - PB, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis.

Caaporã, 04 de Junho de 2019.

EDILZA CORREIA DA SILVA

Presidenta da Comissão

Publicado por:

Kalinna Helen Franco Borges
Código Identificador:62162BC7

LICITAÇÃO AVISO DE REABERTURA DE SESSÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00019/2019

Objeto: AQUISIÇÃO DE 1 (UM) VEÍCULO AMBULÂNCIA TIPO A PARA SIMPLES REMOÇÃO TIPO FURGÃO. O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Caaporã- PB, torna público que depois da adequação do termo de referência e do edital de licitação, o pregão será realizado no dia 14/06/2019 as 09:00hs. A sessão acontecerá no Setor de Licitação na Rua Salomão Veloso, Nº 30 – Centro – Caaporã/PB. Esclarecimentos na Comissão de Licitação no horário das 08:00 às 12:00hs.

Caaporã, 04 de Junho de 2019.

ELIAS DE JESUS ARAÚJO

Pregoeiro

Publicado por:

Kalinna Helen Franco Borges
Código Identificador:AB896976

LICITAÇÃO AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 00021/2019

A Prefeitura Municipal de Caaporã- PB, torna público, que fará realizar às 09:00hs (horário local) do dia 18/06/2019, licitação na modalidade Pregão Presencial, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE REAGENTES PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS, COMPREENDENDO OS SETORES DE HEMATOLOGIA, BIOQUÍMICA, IMUNOLOGIA, HORMÔNIOS E COAGULAÇÃO, COM CESSÃO DE EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES CLÍNICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Esclarecimentos na Prefeitura Municipal em dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00hs.

Caaporã, 04 de Junho de 2019.

ELIAS DE JESUS ARAÚJO

Pregoeiro

Publicado por:
Kalinna Helen Franco Borges
Código Identificador:94B62DE4

LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 00015/2019

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CAAPORÃ, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E: HOMOLOGAR o resultado da licitação, modalidade Pregão Presencial nº 00015/2019, que objetiva o **Registro de Preços** para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE (CAPS, SAMU E HOSPITAL ANA VIRGINIA) E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E INCLUSÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAAPORÃ; com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente(s) vencedor(es): EMPRESA: BRUNO BARBOSA DE SOUZA EIRELI - CNPJ: 13.344.533/0001-32 - VALOR: R\$ 55.140,49. EMPRESA: NUTRIMAI COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA - CNPJ: 23.966.163/0001-29 - VALOR: R\$ 30.200,50. EMPRESA: PR DOS SANTOS DISTRIBUIDORA EIRELI - CNPJ: 12.424.127/0001-17 - VALOR: R\$ 15.048,00.

Publique-se e cumpra-se.

Caaporã - PB, 04 de Junho de 2019.

CRISTIANO FERREIRA MONTEIRO

Prefeito Constitucional

Publicado por:
Kalinna Helen Franco Borges
Código Identificador:F7C843FF

**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABACEIRAS**

**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO - TOMADA DE PREÇOS Nº 00013/2019**

AVISODEADIAMENTO - TOMADA DE PREÇOS Nº 00013/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cabaceiras, através do Presidente Oficial e Equipe de Apoio, devidamente nomeados pela Prefeita do Município, **TORNA PUBLICO o ADIAMENTO do TOMADA DE PREÇOS Nº 00013/2019**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSTRUÇÃO CIVIL, VISANDO A PAVIMENTAÇÃO DE DIVERSAS RUAS NO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS – PB (RUA ESMERALDINO GOMES HENRIQUE), DE ACORDO COM O CONTRATO DE REPASSE Nº 1023180-37/2015**. Em virtude de fato excepcional, fortuito e de força maior. Fica adiada **“para o dia 18 de Junho de 2019, às 09:30min”** a sessão que estava marcada para o dia 13 de Junho de 2019, às 10h00min.

Cabaceiras - PB, 04 de Junho de 2019.

JOSÉ ALEXANDRE FILHO

Presidente da CPL.

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:BAF1FA94

**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 00018/2019**

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 00018/2019

A **PREFEITURA DE CABACEIRAS**, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público a todos os interessados que no dia **18 de Junho de 2019 às 11h00min**, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo Menor Preço, por item, **LICITAÇÃO EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, CONFORME PREVISTO NO ART. 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM NOVA REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, tendo por objeto a: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTE PARA O POSTO DE SAÚDE E PSFS**, de forma parcelada, para atender a necessidade da prefeitura, através da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência, Anexo I, do Edital. As empresas interessadas poderão adquirir o Edital gratuitamente através do telefone (83) 3356-1117, do portal do TCE/PB <https://portal.tce.pb.gov.br/> via (SAGRES CIDADÃO – Mural de Licitações – Licitações Previstas) e/ou por e-mail: cpl.cabaceiraas17@hotmail.com das 09h00min às 12h00min.

CABACEIRAS PB, 04 de Junho de 2019.

JOSÉ DJANILSON GALDINO DE FARIAS

Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:312A5A66

**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 00019/2019**

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 00019/2019

A **PREFEITURA DE CABACEIRAS**, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público a todos os interessados que no dia **18 de Junho de 2019 às 14h00min**, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo Menor Preço, por item, **LICITAÇÃO EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, CONFORME PREVISTO NO ART. 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM NOVA REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, tendo por objeto a: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**, de forma parcelada, para atender a necessidade da prefeitura, através da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência, Anexo I, do Edital. As empresas interessadas poderão adquirir o Edital gratuitamente através do telefone (83) 3356-1117, do portal do TCE/PB <https://portal.tce.pb.gov.br/> via (SAGRES CIDADÃO – Mural de Licitações – Licitações Previstas) e/ou por e-mail: cpl.cabaceiraas17@hotmail.com das 09h00min às 12h00min.

CABACEIRAS PB, 04 de Junho de 2019.

JOSÉ DJANILSON GALDINO DE FARIAS

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:41AB7CA0

**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00051/2019**

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Capitão João Miguel - Centro Administrativo Integrado, S/N - São José - Conceição - PB, às 09:30 horas do dia 17 de junho de 2019, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: **Aquisição de Material Permanente (móveis, equipamentos elétricos e eletrônicos)** para as Secretarias, Órgãos e Programas da Prefeitura Municipal de Conceição - PB. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02e Decreto Federal nº.

3.555/2000. Informações: no horário 07h00min às 13h00min dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 3453-2486. Edital: www.tce.pb.gov.br.

Conceição - PB, 04 de Junho de 2019.

KÉSSYA MEDEIROS LACERDA FIGUEIREDO DE SOUSA

Pregoeira Oficial

Publicado por:
Ilo Istênio Tavares Ramalho
Código Identificador:7DDB8E9C

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
00052/2019**

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Capitão João Miguel - Centro Administrativo Integrado, S/N - São José - Conceição - PB, às 13:00 horas do dia 17 de junho de 2019, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Aquisição de material de comunicação visual (adesivos, banner, placas e outros) para todas as Secretarias do Município de Conceição - PB. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02e Decreto Federal nº. 3.555/2000. Informações: no horário 07h00min às 13h00min dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 3453-2486. Edital: www.tce.pb.gov.br.

Conceição - PB, 04 de Junho de 2019.

KÉSSYA MEDEIROS LACERDA FIGUEIREDO DE SOUSA

Pregoeira Oficial

Publicado por:
Ilo Istênio Tavares Ramalho
Código Identificador:46D0B43B

**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE**

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2019

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe as Leis de nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e a Lei nº 10.520/2002 resolve **HOMOLOGAR** a decisão do Pregoeiro, ao Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2019**, objetivando a Aquisição de Equipamento tipo Mesa Ginecológica Elétrica para atender as necessidades da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de São Mamede, conforme proposta MS nº 04223.191000/1180-02, em favor da empresa: **RITA DE ANDRADE VIEIRA/DENTAL ANDRADE COMERCIO REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS**, CNPJ: 10.719.048/0001-08, com sede na Rua Tiradentes, nº104, Bairro Centro, São Bento - PB, CEP: 58.865-000, representado pelo Sr. ERNESTO PINHEIRO DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, comerciante, portador do CPF: 242.030.761-53 e RG: 0278439-4 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Tiradentes, N.º 113, Bairro Centro, São Bento - PB, CEP: 58.865-000, venceu o certame por ter apresentado o menor preço global no valor de **R\$ 13.400,00 (Treze Mil e Quatrocentos Reais)**, conforme análise da proposta apresentada.

São Mamede - PB, 03 de junho de 2019.

UMBERTO JEFFERSON DE MORAIS LIMA

Prefeito Constitucional

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:65FF42A4

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 96/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2019

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE - PB, CNPJ: 08.922.718/0001-47, E A EMPRESA: RITA DE ANDRADE VIEIRA/DENTAL ANDRADE COMERCIO REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS, CNPJ: 10.719.048/0001-08.

OBJETO: Aquisição de Equipamento tipo Mesa Ginecológica Elétrica para atender as necessidades da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de São Mamede, conforme proposta MS nº 04223.191000/1180-02, conforme proposta de preço, tipo menor preço global, julgada vencedora pelo Pregoeiro, no processo Pregão Presencial Nº. 16/2019.

Fundamento LEGAL: Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/93 e do Decreto Federal nº 3.555/2000.

FONTE DE RECURSO E DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA: Os pagamentos das despesas decorrentes do fornecimento do objeto deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento do Município de São Mamede - PB, para atender o empenhamento que será na seguinte rubrica: **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.080 SECRETARIA DE SAÚDE -02.081 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- FMS - 10 302 1015 1076 Const.Reconst.Ampl.e Equip.de Cent.e P.de Saúde e U.S.F/Hospital/Unid.B.de Saúde - ELEMENTO DE DESPESA - 4490.52 - Equipamentos e Material Permanente.**

VALOR GLOBAL: R\$ 13.400,00 (Treze Mil e Quatrocentos Reais).

VIGÊNCIA: 04/06/2019 à 31/12/2019

DATA E ASSINATURA: São Mamede - PB, 04 de junho de 2019, **UMBERTO JEFFERSON DE MORAIS LIMA, Prefeito Municipal e empresa Contratada.**

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:AE8BA179

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01/2019 AO CONTRATO Nº 127/2018 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE INEXIGIBILIDADE Nº 11/2018.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA, CNPJ: 08.882.524 / 0001 - 65 e JOÃO LOPES DE SOUSA NETO 03169466488/LOPES ASSESSORIA, CNPJ: 30.318.986/0001-03.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 127/2018, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro - O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo - Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R\$ 36.000,00 (Trinta e Seis Mil Reais)**, que somado ao valor do contrato originário de **R\$ 36.000,00 (Trinta e Seis Mil Reais)**, perfaz um valor global de **R\$ 72.000,00 (Setenta e Dois Mil Reais)**.

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 127/2018, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 04 de junho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 96/2018, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 04 de junho de 2019, **EVERTON FIRMINO BATISTA**, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:39C1EFEC

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO

Processo: Tomada de Preços nº 00001/2017

Objeto: Prorrogação do Prazo de Vigência

Contratante: Prefeitura Municipal de Alhandra-PB

Contratada: JR Andrade Construções e Serviços Ltda.

CNPJ: 14.102.427/0001-05

Período: 11/04/2019 à 11/10/2019

Recursos: Próprios.

Data Aditivo: 08/04/2019

Amparo Legal: Lei nº 8.666 de 21.06.93. art. 57

Publicado por:
Edivaldo Cavalcante Oliveira
Código Identificador:D35AE856

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO (*)

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO (*)

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 00001/2019

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Tomada de Preços nº 00001/2019, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR COM 06 SALAS DE AULA, NO DISTRITO DE MATA REDONDA; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório e ADJUDICO o seu objeto a: CONSTRUTORA ANTENAS EIRELI – R\$ 1.109.346,95

Alhandra - PB, 29 de Maio de 2019

RENATO MENDES LEITE

Prefeito

(*) Republicado por incorreção, tendo em vida erro na grafia no valor do instrumento contratual (publicação anterior: DOE data 30/05/2019, pág. 26)

Publicado por:
Edivaldo Cavalcante Oliveira
Código Identificador:1AC24B84

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO (*)

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO (*)

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR COM 06 SALAS DE AULA, NO DISTRITO DE MATA REDONDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Tomada de Preços nº 00001/2019. **DOTAÇÃO:** Recursos Próprios do Município de Alhandra: TRANSFERÊNCIA GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA 02005.12.361.1006.1020 - CONSTRUÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES 000688 4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES- 125. **VIGÊNCIA:** até o final do exercício financeiro de 2019. **PARTES CONTRATANTES:** Prefeitura Municipal de Alhandra e: CT Nº 00158/2019 - 30.05.19 - CONSTRUTORA ANTENAS EIRELI - R\$ 1.109.346,95

(*) Republicado por incorreção, tendo em vida erro na grafia no valor do instrumento contratual (publicação anterior: DOE data 31/05/2019, pág. 39)

Publicado por:
Edivaldo Cavalcante Oliveira
Código Identificador:E23FC9EB

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 00003/2019

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 00003/2019

A Prefeitura Municipal de Barra de Santa Rosa, por meio da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 001/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que, após análise da documentação da Tomada de Preços nº 00003/2019, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONCLUSÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA PEQUENA NO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTA ROSA/PB, julgou INABILITADA a única empresa participante H & M CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.233.506/0001-03 por não atender às exigências contidas no subitem 14.6, alíneas a) e b) do Edital. Caso não haja a interposição de recurso, no prazo legal, a comissão encerrará o processo como licitação fracassada. É o resultado.

Barra de Santa Rosa, 04 de junho de 2019.

TATIARA GOMES DE ALMEIDA
Presidente da CPL

Publicado por:
José Daniel Martins Silva
Código Identificador:0EA994D1

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 024/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Bonito de Santa Fé – PB, realizar Licitação Tomada de Preços do tipo menor preço. Objeto da presente licitação consiste na Contratação de Empresa

Especializada para fornecimento e manutenção de softwares de informática de acordo com a necessidade do município que venham a dá uma maior praticidade e controle do fluxo de pacientes, medicamentos e materiais no Hospital Municipal e na Secretaria de Saúde do Município de Bonito de Santa Fé – PB. A sessão realizar-se-á no dia 24 de junho de 2019 as 09:00 horas, na Sala de reuniões no anexo do Prédio da Secretaria de Administração, localizada a Rua Assis Barbosa de Lira, Nº 37, Centro, Bonito Santa Fé - PB.

Bonito de Santa Fé, 04 de junho de 2019.

JOSÉ CRISTIANO DE LIMA RODRIGUES

Presidente - CPL

Publicado por:

Maria do Socorro Pires de Santana

Código Identificador:D05EA8E8

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2019 AO CONTRATO N.º 43/2018 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE INEXIGIBILIDADE Nº 01/2018.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA, CNPJ: 08.874.984/0001-41 e PAULO ROGÉRIO DE LIRA CAMPOS, CPF: 484.654.024-34 e RG:872.312 SSP/PB.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 43/2018, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula quarta do contrato originário e com o disposto no art. 57, II, da lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R\$ 42.000,00 (Quarenta e Dois Mil Reais)**, que somado ao valor do contrato originário **R\$ 42.000,00 (Quarenta e Dois Mil Reais)**, perfaz um valor global de **R\$ 84.000,00 (Oitenta e Quatro Mil Reais)**.

Parágrafo Terceiro – A **Clausula Quarta** do contrato originário de nº 43/2018, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 04 de junho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 96/2018, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: Santa Teresinha – PB, 04 de junho de 2019, **PAULO ROGÉRIO DE LIRA CAMPOS, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.**

Publicado por:

João Lopes de Sousa Neto

Código Identificador:E13933E0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 33/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2019

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA– PB, CNPJ: 08.874.984/0001-41 E A EMPRESA: BANCO BRADESCO S.A, CNPJ: 60.746.948/0001-12.

OBJETO: Contratação de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para a prestação de serviços de pagamento, com exclusividade, de salários, proventos e vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores públicos ativos, inativos e pensionistas, da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE AREIA, bem como aqueles admitidos durante o prazo de execução do Contrato, conforme proposta de preço, tipo maior oferta, julgada vencedora pelo Pregoeiro, no processo Pregão Presencial N.º. 14/2019.

Fundamento LEGAL: Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/93 e do Decreto Federal nº 3.555/2000.

VALOR GLOBAL: R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais)

VIGÊNCIA: 28/05/2019 à 28/05/2024

DATA E ASSINATURA: Cacimba de Areia – PB, 28 de maio de 2019, **PAULO ROGÉRIO DE LIRA CAMPOS, Prefeito Municipal e empresa Contratada.**

Publicado por:

João Lopes de Sousa Neto

Código Identificador:4EC46E3F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HABILITAÇÃO TP 02/2019

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RESULTADO FASE HABILITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N.º 00002/2019

OBJETO: Contratação de uma empresa na área de construção civil, para execução dos serviços reprogramados sem alteração de valores conforme aprovação da Gigov, da obra de revitalização do parque da lagoa conforme Contrato de Repasse de nº 1009537-40/2013 - MTUR - PM CAIÇARA/PB. **LICITANTE HABILITADO:** CONSTRUTORA WCL EIRELI. **LICITANTES INABILITADOS:** Estrutural Engenharia Ltda –ME não atendeu o Itens 8.2.6 e 8.2.12; GRAMARE CONSTRUÇOES E SERVICOS EIRELI não atendeu os itens 8.2.6 e 8.2.12; RICARTE ARAGAO CONSTRUÇOES EIRELI não atendeu os itens 6.7.1, 8.2.6 e 8.2.7. Item 8.2.6 Lê – se Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da **LICITANTE E DOS SEUS RESPECTIVOS SÓCIOS e o item 8.2.12 Lê – se** Comprovação da sede da licitante, inclusive com fachadas e **COORDENADAS GEOGRÁFICAS (LONGITUDE E ALTITUDE)**. 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 11/06/2019, às 08:30 horas, no mesmo local da primeira reunião. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, Avenida Rio Branco, 231 - Centro - Caiçara - PB, no horário das 08:00 as 17:00 horas dos dias úteis. Telefone: (083) 3370 1200. E-mail: prefeituracaicara@gmail.com.

Caiçara - PB, 03 de Junho de 2019

SEVERINO VIEIRA DE LIMA JÚNIOR

Presidente da Comissão

Publicado por:

Severino Vieira de Lima Júnior

Código Identificador:CDE96EA9**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRINHAS****FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAJAZEIRINHAS
RESULTADO FASE PROPOSTA - TOMADA DE PREÇOS Nº
00001/2019**

OBJETO: Execução de serviço de construção de Academia da Saúde no Distrito de São Braz no município de Cajazeirinhas. Com base nos elementos apresentados no processo e no Parecer do Setor de Engenharia do Município, verifica-se a seguinte classificação: 1º) MJB PAIXÃO EIRELI - valor global R\$ 124.471,84 e 2º) PRIMEE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTO EIRELI - EPP - valor global R\$ 129.269,08. Assim, empresa MJB PAIXÃO EIRELI foi considerada vencedora do certame por apresentar o menor preço global entre todos os participantes e por apresentar a proposta mais vantajosa para a administração. O acesso ao processo está disponível aos interessados para conhecimento do inteiro teor da decisão da comissão. Dos atos decorrentes do procedimento licitatório, caberão recursos nos termos do Art. 109, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, Rua Admilson Leite de Almeida, 80 - Centro - Cajazeirinhas- PB, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis.

Cajazeirinhas - PB, 03 de Junho de 2019

GERALDO DE ASSIS CEZÁRIO

Presidente da Comissão

Publicado por:

Geraldo de Assis Cezario

Código Identificador:115B7B62**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019****EXTRATO DO RESULTADO DE JULGAMENTO DE
NEGOCIAÇÃO DE PREÇO DE 2º COLOCADOS**

Em cumprimento ao disposto no art. 109, I, alínea b, da Lei nº 8.666/93, torna-se público o resultado do julgamento do processo licitatório em epígrafe:

A empresa **C.PINHEIRO e CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 09.286.691/0001-06, com sede na Rua Jeová Bezerra, 56, Bairro Centro, Patos - PB, representada neste ato pelo Sr. **CARLOS AUGUSTO PINHEIRO CAVALCANTE JUNIOR**, portador do CPF: 024.398.604-00 e RG: 1.988.743 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Alexandre Carvalho, 78, Belo Horizonte, Cidade de Patos, venceu o valor global de **R\$ 11.890,00 (Onze Mil Oitocentos e Noventa Reais)** e **ANTÔNIO DE ARAÚJO AMORIM EIRELI - EPP**, CNPJ: 02.445.490/0001-65, com sede na Rua Jeová Bezerra, n.º 68, Bairro Centro, Patos - PB, CEP: 58.700-090, representada pelo Sr. **ANTÔNIO DE ARAÚJO AMORIM**, portador do CPF: 788.731.774-68 e RG: 1.532.032 SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Manoel Isaías da Silva, n.º 67, Bairro Residencial Novo Horizonte, Patos - PB, CEP: 58.700-000, venceu o valor global de **R\$ 66.658,01 (Sessenta e Seis Mil Seiscentos e Cinquenta e Oito Reais e Um Centavo)**, conforme mapa de reclassificação que é parte integrante da presente ata. Unificado o resultado final da fase de lances verbais e da reclassificação, chegou-se ao seguinte resultado final: **C.PINHEIRO e CIA LTDA**, inscrita

no CNPJ sob o n. 09.286.691/0001-06, com sede na Rua Jeová Bezerra, 56, Bairro Centro, Patos - PB, representada neste ato pelo Sr. **CARLOS AUGUSTO PINHEIRO CAVALCANTE JUNIOR**, portador do CPF: 024.398.604-00 e RG: 1.988.743 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Alexandre Carvalho, 78, Belo Horizonte, Cidade de Patos, venceu o valor global de **R\$ 47.290,49 (Quarenta e Sete Mil Duzentos e Noventa Reais e Quarenta e Nove Centavos)** e **ANTÔNIO DE ARAÚJO AMORIM EIRELI - EPP**, CNPJ: 02.445.490/0001-65, com sede na Rua Jeová Bezerra, n.º 68, Bairro Centro, Patos - PB, CEP: 58.700-090, representada pelo Sr. **ANTÔNIO DE ARAÚJO AMORIM**, portador do CPF: 788.731.774-68 e RG: 1.532.032 SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Manoel Isaías da Silva, n.º 67, Bairro Residencial Novo Horizonte, Patos - PB, CEP: 58.700-000, venceu o valor global de **R\$ 97.695,98 (Noventa e Sete Mil Seiscentos e Noventa e Cinco Reais e Noventa e Oito Centavos)**.

Catingueira- PB, 30 de maio de 2019.

WILLAME DE FRANÇA ALMEIDA

Pregoeiro

Publicado por:

João Lopes de Sousa Neto

Código Identificador:C6B82A28**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019****TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

O **PREGOEIRO DO MUNICIPIO DE CATINGUEIRA**, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe as Leis de nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e a Lei nº 10.520/2002 resolve **ADJUDICAR O RESULTADO COMPLEMENTAR APÓS NEGOCIAÇÃO COM 2º COLOCADOS**, do Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019**, objetivando a Aquisição de Material Elétrico para Iluminação Pública e Conservação e Manutenção dos prédios públicos do Município de Catingueira - PB, em favor das empresas: **C.PINHEIRO e CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 09.286.691/0001-06, com sede na Rua Jeová Bezerra, 56, Bairro Centro, Patos - PB, representada neste ato pelo Sr. **CARLOS AUGUSTO PINHEIRO CAVALCANTE JUNIOR**, portador do CPF: 024.398.604-00 e RG: 1.988.743 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Alexandre Carvalho, 78, Belo Horizonte, Cidade de Patos, venceu o valor global de **R\$ 11.890,00 (Onze Mil Oitocentos e Noventa Reais)** e **ANTÔNIO DE ARAÚJO AMORIM EIRELI - EPP**, CNPJ: 02.445.490/0001-65, com sede na Rua Jeová Bezerra, n.º 68, Bairro Centro, Patos - PB, CEP: 58.700-090, representada pelo Sr. **ANTÔNIO DE ARAÚJO AMORIM**, portador do CPF: 788.731.774-68 e RG: 1.532.032 SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Manoel Isaías da Silva, n.º 67, Bairro Residencial Novo Horizonte, Patos - PB, CEP: 58.700-000, venceu o valor global de **R\$ 66.658,01 (Sessenta e Seis Mil Seiscentos e Cinquenta e Oito Reais e Um Centavo)**, conforme mapa de reclassificação que é parte integrante da presente ata. Unificado o resultado final da fase de lances verbais e da reclassificação, chegou-se ao seguinte resultado final: **C.PINHEIRO e CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 09.286.691/0001-06, com sede na Rua Jeová Bezerra, 56, Bairro Centro, Patos - PB, representada neste ato pelo Sr. **CARLOS AUGUSTO PINHEIRO CAVALCANTE JUNIOR**, portador do CPF: 024.398.604-00 e RG: 1.988.743 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Alexandre Carvalho, 78, Belo Horizonte, Cidade de Patos, venceu o valor global de **R\$ 47.290,49 (Quarenta e Sete Mil Duzentos e Noventa Reais e Quarenta e Nove Centavos)** e **ANTÔNIO DE ARAÚJO AMORIM EIRELI - EPP**, CNPJ: 02.445.490/0001-65, com sede na Rua Jeová Bezerra, n.º 68, Bairro Centro, Patos - PB, CEP: 58.700-090, representada pelo Sr. **ANTÔNIO DE ARAÚJO AMORIM**, portador do CPF: 788.731.774-68 e RG: 1.532.032 SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Manoel Isaías da Silva, n.º 67, Bairro Residencial Novo Horizonte, Patos - PB, CEP: 58.700-000, venceu o valor global de **R\$**

97.695,98 (Noventa e Sete Mil Seiscentos e Noventa e Cinco Reais e Noventa e Oito Centavos).

Catingueira- PB, 30 de maio de 2019.

WILLAME DE FRANÇA ALMEIDA

Pregoeiro

Publicado por:

João Lopes de Sousa Neto

Código Identificador:FA36593D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 93/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2019

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA – PB, CNPJ: 08.885.287/0001-96 E A EMPRESA: ANTÔNIO DE ARAÚJO AMORIM EIRELI - EPP, CNPJ: 02.445.490/0001-65.

OBJETO: Aquisição de Material Elétrico para Iluminação Pública e Conservação e Manutenção dos prédios públicos do Município de Catingueira – PB, conforme proposta de preço, tipo menor preço por item, julgada vencedora pelo Pregoeiro, no processo Pregão Presencial N.º 11/2019.

Fundamento LEGAL: Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/93 e do Decreto Federal n.º 3.555/2000.

FONTE DE RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os pagamentos das despesas decorrentes do fornecimento do objeto deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento do Município de Catingueira- PB, para atender o empenhamento que será na seguinte rubrica: **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.000 GABINETE DO PREFEITO – 04 122 1002 2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 04.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 04 122 1003 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 06.000 SECRETARIA DE SAÚDE - 10 301 1009 2012 MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SUS COM O FUS - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 10 301 1009 2017 MANUTENÇÃO DO PISO DE ATENÇÃO BÁSICO FIXO - PAB-FIXO - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 10 301 1009 2020 ATIVIDADES DO PRAGARMA SAÚDE DA FAMÍLIA - SF – SUS - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 10 301 1009 2021 ATIVIDADES DO NÚCLEO DE APOIO SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF – SUS - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 10 301 1009 2022 PROG. DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE - RAB-PMAQ-SM – SUS - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 10 302 1009 2024 SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MÓVEL ÀS URGÊNCIAS SAMU 192 – SUS - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 10 302 1009 2025 TETO MUN. DE MÉDIA E ALTA COMPLEX. AMBUL. E HOSPITALAR - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 10 301 1009 2028 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO SUS - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo. 07.000 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA - 15 452 1008 2052 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INFRAESTRUTURA- ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 08.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 08 244 1015 2043 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE (CREAS) - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 08 244 1015 2044 GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO DOS PROGRAMAS SOCIAIS - IGD PBF - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30,**

Material de Consumo; 08 244 1015 2049 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO BÁSICA (CRAS/SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA) - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 08 244 1015 2047 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNAS; 08 244 1015 2046 COFINANCIAMENTO DOS SERVIÇOS, PROG. PROJETOS DE GESTÃO DO SUAS - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 08 244 1014 2048 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 09.000 SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL- 20 606 1006 2050 MANUTENÇÃO DA SEC. DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 11.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 12 361 1011 2054 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO – FNDE - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 12 361 1011 2057 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 12 361 1011 2059 MANUT. DO FUNDEB ENSINO FUNDAMENTAL - OUTRAS DESPESAS - 40% - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 12 361 1011 2060 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – MDE - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 12 365 1011 2062 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL – MDE - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 12 366 1011 2064 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – MDE - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 12.000 SECRETARIA DE ESPORTE E LASER - 27 812 1013 2070 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 13.000 SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE - 04 695 1016 2073 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE- ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo.

VALOR GLOBAL: R\$ 66.658,01 (Sessenta e Seis Mil Seiscentos e Cinquenta e Oito Reais e Um Centavo).

VIGÊNCIA: 04/06/2019 à 31/12/2019

DATA E ASSINATURA: Catingueira – PB, 04 de junho de 2019, ODIR PEREIRA BORGES FILHO, Prefeito Municipal e empresa Contratada.

Publicado por:

João Lopes de Sousa Neto

Código Identificador:7ACBBFC6

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2019

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe as Leis de nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e a Lei n.º 10.520/2002 resolve **HOMOLOGAR O RESULTADO COMPLEMENTAR APÓS NEGOCIAÇÃO COM 2º COLOCADOS**, do Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2019**, objetivando a Aquisição de Material Elétrico para Iluminação Pública e Conservação e Manutenção dos prédios públicos do Município de Catingueira – PB, em favor das empresas: **C.PINHEIRO e CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 09.286.691/0001-06, com sede na Rua Jeová Bezerra, 56, Bairro Centro, Patos - PB, representada neste ato pelo Sr. **CARLOS AUGUSTO PINHEIRO CAVALCANTE JUNIOR**, portador do CPF: 024.398.604-00 e RG: 1.988.743 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Alexandre Carvalho, 78, Belo Horizonte, Cidade

de Patos, venceu o valor global de **R\$ 11.890,00 (Onze Mil Oitocentos e Noventa Reais)** e **ANTÔNIO DE ARAÚJO AMORIM EIRELI - EPP**, CNPJ: 02.445.490/0001-65, com sede na Rua Jeová Bezerra, n.º 68, Bairro Centro, Patos – PB, CEP: 58.700-090, representada pelo Sr. **ANTÔNIO DE ARAÚJO AMORIM**, portador do CPF: 788.731.774-68 e RG: 1.532.032 SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Manoel Isaias da Silva, n.º 67, Bairro Residencial Novo Horizonte, Patos – PB, CEP: 58.700-000, venceu o valor global de **R\$ 66.658,01 (Sessenta e Seis Mil Seiscentos e Cinquenta e Oito Reais e Um Centavo)**, conforme mapa de reclassificação que é parte integrante da presente ata. Unificado o resultado final da fase de lances verbais e da reclassificação, chegou – se ao seguinte resultado final: **C.PINHEIRO e CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 09.286.691/0001-06, com sede na Rua Jeová Bezerra, 56, Bairro Centro, Patos - PB, representada neste ato pelo Sr. **CARLOS AUGUSTO PINHEIRO CAVALCANTE JUNIOR**, portador do CPF: 024.398.604-00 e RG: 1.988.743 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Alexandre Carvalho, 78, Belo Horizonte, Cidade de Patos, venceu o valor global de **R\$ 47.290,49 (Quarenta e Sete Mil Duzentos e Noventa Reais e Quarenta e Nove Centavos)** e **ANTÔNIO DE ARAÚJO AMORIM EIRELI - EPP**, CNPJ: 02.445.490/0001-65, com sede na Rua Jeová Bezerra, n.º 68, Bairro Centro, Patos – PB, CEP: 58.700-090, representada pelo Sr. **ANTÔNIO DE ARAÚJO AMORIM**, portador do CPF: 788.731.774-68 e RG: 1.532.032 SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Manoel Isaias da Silva, n.º 67, Bairro Residencial Novo Horizonte, Patos – PB, CEP: 58.700-000, venceu o valor global de **R\$ 97.695,98 (Noventa e Sete Mil Seiscentos e Noventa e Cinco Reais e Noventa e Oito Centavos)**.

Catingueira– PB, 03 de junho de 2019.

ODIR PEREIRA BORGES FILHO

Prefeito Constitucional

Publicado por:

João Lopes de Sousa Neto

Código Identificador:CE9FBA66

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 92/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2019

PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA – PB**, CNPJ: 08.885.287/0001-96 E A EMPRESA: **C.PINHEIRO e CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 09.286.691/0001-06.

OBJETO: Aquisição de Material Elétrico para Iluminação Pública e Conservação e Manutenção dos prédios públicos do Município de Catingueira – PB, conforme proposta de preço, tipo menor preço por item, julgada vencedora pelo Pregoeiro, no processo Pregão Presencial N.º 11/2019.

Fundamento LEGAL: Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/93 e do Decreto Federal n.º 3.555/2000.

FONTE DE RECURSO E DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA: Os pagamentos das despesas decorrentes do fornecimento do objeto deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento do Município de Catingueira- PB, para atender o empenhamento que será na seguinte rubrica: **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.000 GABINETE DO PREFEITO – 04 122 1002 2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 04.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 04 122 1003 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 06.000 SECRETARIA DE SAÚDE - 10 301 1009 2012 MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SUS COM O FUS - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 10 301 1009 2017 MANUTENÇÃO DO**

PISO DE ATENÇÃO BÁSICO FIXO - PAB-FIXO - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 10 301 1009 2020 ATIVIDADES DO PRAGARMA SAÚDE DA FAMÍLIA - SF – SUS - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 10 301 1009 2021 ATIVIDADES DO NÚCLEO DE APOIO SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF – SUS - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 10 301 1009 2022 PROG. DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE - RAB-PMAQ-SM – SUS - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 10 302 1009 2024 SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MÓVEL ÀS URGÊNCIAS SAMU 192 – SUS - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 10 302 1009 2025 TETO MUN. DE MÉDIA E ALTA COMPLEX. AMBUL. E HOSPITALAR - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 10 301 1009 2028 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO SUS - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo. 07.000 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA - 15 452 1008 2052 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INFRAESTRUTURA- ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 08.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 08 244 1015 2043 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE (CREAS) - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 08 244 1015 2044 GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO DOS PROGRAMAS SOCIAIS - IGD PBF - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 08 244 1015 2049 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO BÁSICA (CRAS/SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA) - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 08 244 1015 2047 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNAS; 08 244 1015 2046 COFINANCIAMENTO DOS SERVIÇOS, PROG. PROJETOS DE GESTÃO DO SUAS - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 08 244 1014 2048 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 09.000 SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL- 20 606 1006 2050 MANUTENÇÃO DA SEC. DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 11.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 12 361 1011 2054 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO – FNDE - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 12 361 1011 2057 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 12 361 1011 2059 MANUT. DO FUNDEB ENSINO FUNDAMENTAL - OUTRAS DESPESAS - 40% - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 12 361 1011 2060 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – MDE - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 12 365 1011 2062 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL – MDE - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 12 366 1011 2064 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – MDE - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 12.000 SECRETARIA DE ESPORTE E LASER - 27 812 1013 2070 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo; 13.000 SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE - 04 695 1016 2073 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE- ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30, Material de Consumo.

VALOR GLOBAL: R\$ 11.890,00 (Onze Mil Oitocentos e Noventa Reais).

VIGÊNCIA: 04/06/2019 à 31/12/2019

DATA E ASSINATURA: Catingueira – PB, 04 de junho de 2019, **ODIR PEREIRA BORGES FILHO**, Prefeito Municipal e empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:0C374057

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO - DECRETO Nº 015/2019

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO Nº 015/2019

Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI

PAULO DÁLIA TEIXEIRA, Prefeito Municipal de Juripiranga, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais insertas na Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os habitantes deste Município que, **DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, integrante do presente Decreto.

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

Juripiranga/PB, 04 de junho de 2019.

PAULO DÁLIA TEIXEIRA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:D4394BCD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO - REGIMENTO INTERNO DA
JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES

GABINETE DO PREFEITO - Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, funcionará junto ao Departamento de Trânsito de Juripiranga – DEMUTRAN, cabendo-lhe julgar recursos das penalidades impostas por inobservância de preceitos do Código de Trânsito Brasileiro-CTB, e demais normas legais atinentes ao trânsito.

CAPÍTULO II
Das Competências e Atribuições

Art. 2º Compete à JARI:

- I - analisar e julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- II - solicitar ao DEMUTRAN, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise mais completa da situação recorrida;
- III - encaminhar ao DEMUTRAN, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente.

CAPÍTULO III
Da Composição da JARI

Art. 3º De acordo com a Resolução do CONTRAN n. 357/2010, a JARI, órgão colegiado, terá três integrantes, obedecendo-se aos seguintes critérios para a sua composição:

- I - 1 (um) integrante com conhecimento na área de trânsito com, no mínimo, nível médio de escolaridade.
- II - 1 (um) representante servidor do órgão ou entidade que impôs a penalidade.

III - 1 (um) representante de entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito.

- a) O presidente poderá ser qualquer um dos integrantes do colegiado, a critério da autoridade competente para designá-los;
- b) É facultada a suplência;
- c) É vedado ao integrante das JARI compor o Conselho Estadual de Trânsito- CETRAN.

Art. 4º A nomeação dos integrantes da JARI será feita pelo respectivo chefe do Poder Executivo, facultada a delegação.

§ 1º O mandato será de dois anos, podendo haver recondução por um só período sucessivo.

§ 2º Perderá o mandato e será substituído o membro que, durante o mandato, tiver:

- a) Três faltas injustificadas em três reuniões consecutivas;
- b) Quatro faltas injustificadas em quatro reuniões intercaladas.

Art. 5º Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, o DEMUTRAN adotará providências cabíveis para tornar sem efeito ou cessar a designação de membros (e suplentes) da JARI, garantindo o direito de defesa dos atingidos pelo ato.

Art. 6º Não poderão fazer parte da JARI:

- I - estar cumprindo ou ter cumprido penalidade da suspensão do direito de dirigir, cassação da habilitação ou proibição de obter o documento de habilitação, até 12 (doze) meses do fim do prazo da penalidade;
- II - ao julgamento do recurso, quando tiver lavrado o Auto de Infração;
- III - os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;
- IV - membros do CETRAN;
- V - pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionados com Auto Escolas e Despachantes;
- VI - agentes de autoridade de trânsito, enquanto no exercício dessa atividade;
- VII - pessoas que tenham tido suspenso seu direito de dirigir ou a cassação de documento de habilitação, previstos no CTB;
- VIII - a própria autoridade de trânsito municipal.

CAPÍTULO IV
Das atribuições dos membros da JARI

Art. 7º São atribuições ao presidente da JARI:

- I - convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões;
- II - solicitar às autoridades competentes a remessa de documentos e informações sempre que necessário aos exames e deliberação da JARI;
- III - convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares;
- IV - resolver questões de ordem, apurar votos e consignar, por escrito, no processo, o resultado do julgamento;
- V - comunicar à autoridade de trânsito os julgamentos proferidos nos recursos;
- VI - assinar atas de reuniões;
- VII - fazer constar nas atas a justificativa das ausências às reuniões.

Art. 8º São atribuições aos membros:

- I - comparecer às sessões de julgamento e às reuniões convocadas pelo Presidente da JARI ou, quando for o caso, pelo responsável pela Coordenação da JARI;
- II - justificar as eventuais ausências;
- III - relatar, por escrito, matéria que lhe for distribuída, fundamentando o voto;
- IV - discutir a matéria apresentada pelos demais relatores, justificando o voto quando for vencido;
- V - solicitar à presidência a convocação de reuniões extraordinárias da JARI para apreciação de assunto relevante, bem como apresentar sugestões objetivando a boa ordem dos julgamentos e o correto procedimento dos recursos;

VI - comunicar ao Presidente da JARI, com antecedência mínima de 15 dias, o início de suas férias ou ausência prolongada, a fim de possibilitar a convocação de seu suplente, sem prejuízo do normal funcionamento da JARI;

VII - solicitar informações ou diligências sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso.

CAPÍTULO V

Das Reuniões

Art. 9º As reuniões da JARI serão realizadas uma vez por mês, para apreciação da pauta a ser discutida.

Parágrafo Único – As reuniões extraordinárias serão realizadas quando convocadas pelo seu Presidente.

Art. 10 A JARI poderá abrir a sessão e deliberar com a maioria simples de seus integrantes, respeitada, obrigatoriamente, a presença do presidente ou seu suplente.

Parágrafo único. Mesmo sem número para deliberação será registrada a presença dos que comparecerem.

Art. 11 As decisões da JARI deverão ser fundamentadas e aprovadas por maioria simples de votos dando-se a devida publicidade.

Art. 12 As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

- I - abertura;
- II - leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- III - apreciação dos recursos preparados;
- IV - apresentação de sugestões ou proposições sobre assuntos relacionados com a JARI;
- V - encerramento.

Art. 13 Os recursos apresentados a JARI deverão ser distribuídos eqüitativamente aos seus três membros, para análise e elaboração de relatório.

Art. 14 Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARI.

Art. 15 Não será admitida a sustentação oral do recurso do julgamento.

CAPÍTULO VI

Do Suporte Administrativo

Art. 16 A JARI disporá de um Secretário a quem cabe especialmente:

- I - secretariar as reuniões da JARI;
- II - preparar os processos, para distribuição aos membros relatores, pelo Presidente;
- III - manter atualizado o arquivo, inclusive as decisões, para coerência dos julgamentos, estatísticas e relatórios;
- IV - lavrar as atas das reuniões e subscrever os atos e termos do processo;
- V - requisitar e controlar o material permanente e de consumo da JARI providenciando, de forma devida, o que for necessário;
- VI - verificar o ordenamento dos processos com os documentos oferecidos pelas partes ou aqueles requisitados pela JARI, numerando e rubricando as folhas incorporadas ao mesmo;
- VII - prestar os demais serviços de apoio administrativo aos membros da JARI.

CAPÍTULO VII

Dos Recursos

Art. 17 O recurso será interposto perante a autoridade recorrida.

Art. 18 O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no parágrafo 3º do art. 285 do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 19 A cada penalidade caberá, isoladamente, um recurso cuja petição deverá conter:

- I - qualificação do recorrente, endereço completo e, quando possível o telefone;
- II - dados referentes à penalidade, constantes da notificação ou documento fornecido pelo órgão municipal executivo de trânsito e rodoviário;
- III - características do veículo, extraídas do Certificado Registro e Licenciamento do Veículo-CRVL ou Auto de Infração de Trânsito-AIT, se este entregue no ato da sua lavradura ou remetido pela repartição ao infrator;
- IV - exposição dos fatos e fundamentos do pedido;
- V - documentos que comprovem o alegado ou que possam esclarecer o julgamento do recurso.

Art. 20 A apresentação do recurso dar-se-á junto ao órgão que aplicou a penalidade.

§ 1º Para os recursos encaminhados por via postal serão observadas as mesmas formalidades previstas acima;

§ 2º A remessa pelo Correio, mediante porte simples, não assegurará ao interessado qualquer direito de conhecimento do recurso.

Art. 21 O Órgão que receber o recurso deverá:

- I - examinar se os documentos mencionados na petição estão efetivamente juntados, certificando nos casos contrários;
- II - verificar se o destinatário da petição é a autoridade recorrida;
- III - observar se a petição se refere a uma única penalidade;
- IV - fornecer ao interessado, protocolo de apresentação do recurso, exceto no caso de remessa postal ou telegráfica, cujo comprovante será o carimbo de repartição do Correio;
- V - autuar o recurso e encaminhá-lo a JARI, que deverá julgá-lo em até trinta dias.

Art. 22 Das decisões da JARI caberá recurso para ao Conselho Estadual de Trânsito-CETTRAN, no prazo de trinta dias contados da publicação ou da notificação da decisão.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art. 23 O DEMUTRAN deverá dar à JARI todas as informações necessárias ao julgamento dos recursos, permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros e arquivos relacionados com o objeto.

Art. 24 A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, o DEMUTRAN examinará o funcionamento da JARI e se o órgão está observando a legislação de trânsito vigente, bem como as obrigações deste Regimento.

Art. 25 A função de membro da JARI é considerada de relevante valor para Administração Pública municipal.

Art. 26 Caberá ao DEMUTRAN ao qual funcione a JARI prestar apoio técnico, administrativo e financeiro de forma a garantir seu pleno funcionamento.

Art. 27 Os membros da JARI a que comparecerem as reuniões ordinárias farão jus a uma gratificação num percentual de 60%, calculados sobre o menor vencimento base do município.

Art. 28 A JARI seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII, do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 29 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo DEMUTRAN.

Juripiranga/PB, 04 de junho de 2019.

PAULO DÁLIA TEIXEIRA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:3EAB8E26

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE JURUPIRANGA/PB - RELAÇÃO
NOMINAL DE DEFERIDOS E INDEFERIDOS DO PROCESSO
PARA VOTAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR DE
JURUPIRANGA/PB-2019**

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE JURUPIRANGA/PB -

RELAÇÃO NOMINAL DE DEFERIDOS E INDEFERIDOS DO PROCESSO PARA VOTAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR DE JURUPIRANGA/PB-2019

Nº	NOME	SITUAÇÃO
01	AFONSO HENRIQUE DA SILVA	DEFERIDO
02	ALCIONE MACIEL DA SILVA	DEFERIDO
03	ALEF JUFINO DA COSTA	DEFERIDO
04	ALEX BARBOSA DE MELO	DEFERIDO
05	CORNELIO VICENTE DA SILVA	DEFERIDO
06	DANILO ANIZIO DA SILVA	DEFERIDO
07	EDNA ALVES DE ANDRADE	DEFERIDO
08	ELSON ISMAEL CELESTINO DA SILVA	DEFERIDO
09	ERY CARLOS DA SILVA	INDEFERIDO
10	JOSÉ ALEX LIVINO DA SILVA	DEFERIDO
11	JOSÉ HELENO FELIX DA SILVA	DEFERIDO
12	JOSEFA CAMILA BEZERRA	DEFERIDO
13	KASSIO DA NOBREGA DE CASTRO	DEFERIDO
14	MARILENE IGNEZ PEREIRA	DEFERIDO
15	OLIVIO DA SILVA FILHO	INDEFERIDO
16	PALOMA PAULA FERREIRA	DEFERIDO
17	RAYANE PEREIRA DOS SANTOS	INDEFERIDO
18	ROBERTA CORREIA NUNES DOS SANTOS	DEFERIDO
19	WAGNER DA SILVA RODRIGUES	DEFERIDO
20	WELLINGTON FAUSTINO DE OLIVEIRA	DEFERIDO

INDEFERIDOS

01	ERY CARLOS DA SILVA	INDEFERIDO (Item 3.6)
02	OLIVIO DA SILVA FILHO	INDEFERIDO (Item 3.6)
03	RAYANE PEREIRA DOS SANTOS	INDEFERIDO (Item 7.1)

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:91A9AFA3

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE CONTRATO -
CONTRATO N.º 217/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N.º
00011/2019**

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE CONTRATO -

CONTRATO N.º 217/2019 -

PREGÃO PRESENCIAL N.º 00011/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA
CONTRATADA: MERCADINHO OLIVEIRA EIRELI – ME, CNPJ
nº 26.739.555/0001-45.

OBJETO: Registro de Preços, para a aquisição de gêneros alimentícios, para atender as necessidades do: Programa Nacional de Alimentação Escolar, Creche, Programa Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV), Centro de Referência e Assistência Social (Casa da Família), Criança Feliz e Programa Sopa Comunitária, no Município de Juripiranga.

VALOR TOTAL: R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais)

FONTES DE RECURSOS: PNAE, PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, IGDBF, IGDSUAS, SCFV, CRAS, FMDS, FPM, ICMS e DIVERSOS VERSOS.

VIGÊNCIA: 04/06/2019 a 31/12/2019.

Juripiranga (PB), 04 de junho de 2019.

PAULO DÁLIA TEIXEIRA
Prefeito

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:B2C1B4ED

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE CONTRATO -
CONTRATO N.º 216/2019 - TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2019
- PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 045/2019 - PUBLICADO
NO DIA: 31/05/2019. REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.**

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE CONTRATO -

CONTRATO N.º 216/2019 -

TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2019 -

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 045/2019 -

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA
CONTRATADA: MONTEBRAS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS
EIRELI – EPP, CNPJ nº 20.010.332/0001-64.

OBJETO: Execução das obras de pavimentação em paralelepípedos nas localidades: Rua Ascendino da Costa Leite, Interligação da Rua Nova Rondônia para Rua Ascendino da Costa Leite, Interligação da Ascendino da Costa Leite para Rua da Jurema e continuação da Av. Liberdade todas localizadas na zona urbana do município de Juripiranga.

VALOR TOTAL: R\$ 279.042,04 (Duzentos e Setenta e Nove Mil e Quarenta e Dois Reais e Quatro Centavos).

FONTES DE RECURSOS: FPM, ICMS e DIVERSOS.

VIGÊNCIA: 150 dias.

Juripiranga (PB), 30 de maio de 2019.

PAULO DÁLIA TEIXEIRA
Prefeito

PUBLICADO NO DIA: 31/05/2019. REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:FA9C7FA8

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOGRADOURO**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO**

OBJETO: Contratação de uma empresa na área de manutenção de equipamentos odontológicos em geral, como: consultório, autoclave, raios-X, fotopolimerizador, amalgamador, canetas e compressor, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Logradouro PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00005/2019. DOTAÇÃO: Dotação consignada no orçamento vigente 2019 Recursos FPM, FUS, PAB e Outros Elemento da despesa: 3.3.90.39.01 Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2019. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Logradouro e: CT N.º 00046/2019 - 04.06.19 - RALYANNE SOARES FERREIRA DA SILVA - R\$ 4.900,00.

Publicado por:
Marcondes Cunha Bezerra
Código Identificador:8C039BCE

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA**

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO**

TOMADA DE PREÇO 02/2019

EXTRATO DO CONTRATO N.º 98/2019

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA- PB, CNPJ: 08.885.524/0001-65, E A EMPRESA: FBS SERVIÇOS DE ENGENHARIA EIRELI, CNPJ: 30.233.033/0001-42.

OBJETO: Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Engenharia para Pavimentação em Paralelepípedo em Diversas Ruas do Município de Manaíra – PB, nos termos do Contrato de Repasse n.º 1052264-78/2018, celebrando entre a Prefeitura Municipal de Manaíra e a União Federal, intermediado pela Caixa Econômica Federal.

Fundamento LEGAL: Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os pagamentos das despesas decorrentes da execução dos serviços a que se refere o presente Contrato será realizado com Recursos do Contrato de Repasse n.º 1052264-78/2018 e do orçamento do Município de Manaíra – PB, através da seguinte rubrica: **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20.500 Secretaria de Infraestrutura – 15 451 1014 1018 Construir/Reformar Pavimentação em Paralelepípedos – ELEMENTO DE DESPESA 44.90.51 – Obras e Instalações.**

VALOR GLOBAL: R\$ 769.447.41 (Setecentos e Sessenta e Nove Mil Quatrocentos e Quarenta e Sete Reais e Quarenta e Um Centavos).

VIGÊNCIA: 04/06/2019 à 04/06/2020

DATA E ASSINATURA: Manaíra – PB, 04 de junho de 2019, MANOEL BEZERRA RABELO, Prefeito Municipal e empresa Contratada.

Publicado por:

João Lopes de Sousa Neto

Código Identificador:619FFB82

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
AVISO**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00005/2019

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Jose Benicio de Araújo, 121 - Centro - Massaranduba - PB, às **09:00 horas do dia 18 de Junho de 2019**, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, para: **SERVIÇOS DE LOCAÇÕES DE VEÍCULOS PARA SUPRIR A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.** Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02e Lei Federal nº 8.666/93.

Informações: no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

Telefone: (83) 3399-1105.

Edital: www.tce.pb.gov.br

Massaranduba - PB, 04 de Junho de 2019.

ÂNGELA MARIA BARBOSA DE ARAUJO
Pregoeira Oficial

Publicado por:

Silvania Alves Santos

Código Identificador:0191DE9C

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 015/2019 Massaranduba-PB, 03 de Junho de 2019.

REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PREVISTO NO ART. 15 DA LEI Nº 8666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E NO ART. 11 DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PAULO FRACINETTE DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Massaranduba, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e nos termos do disposto nos artigos 15, § 3º, e 118 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no art. 11 da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **DECRETA:**

Capítulo I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

- sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras;

- ata de registro de preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

- órgão gerenciador - órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços deledecorrente;

- órgão interessado - órgão ou entidade da administração pública municipal que participa dos procedimentos iniciais da licitação e integra a ata de registro de preços

ou aquele que durante sua vigência formalize solicitação de compras ou contratação de serviços autorizado pelo órgão responsável pela licitação.

- órgão não participante - órgão ou entidade que não integra a Administração Pública Municipal direta que ausente nos procedimentos iniciais de licitação, não poderá fazer uso da ata de registro de preços;

- fornecedores - empresas vencedoras de item ou itens em licitação pública, através do sistema de registro de preços e que tenham seus preços registrados e/ou classificados;

- gestor do contrato - representante da Administração, especialmente designado para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato decorrente da ata de registro de preços.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração é o órgão gerenciador dos registros de preços realizados para atender aos órgãos da Administração Direta, podendo, excepcionalmente, ser indicado outro órgão para essa função por designação do Prefeito Municipal.

§ 2º Em se tratando de licitações para registro de preços que contemplem a Administração Direta e Indireta, cada ente será responsável pelo gerenciamento de sua respectiva ata devidamente indicado no processo administrativo.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, vedada sua utilização quando se tratar de serviços contínuos;

- quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa, desde que não se refiram a serviços a serem executados de forma contínua;

- quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

- quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Capítulo II DA INTENÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Art. 4º A intenção para registro de preço será formalizada através da Requisição de Compras ou Requisição de Serviços, que deverá ser utilizada pelos órgãos integrantes da Administração interessados em participarem do processo licitatório para registro de preços.

Parágrafo único. É vedada a utilização da ata de registro de preços por órgãos não participantes.

Capítulo III DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO E DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Art. 5º Caberá ao Secretário Municipal de Administração que é o órgão responsável pela instauração da licitação, a prática de todos os atos relativos ao processo licitatório e ainda o seguinte:

- convidar, mediante correspondência ou outro meio eficaz, os órgãos da Administração direta para participarem do Sistema de Registro de Preços;

- consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

- promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

- realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades interessadas;

- confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

- realizar o procedimento licitatório;

- aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório.

Art. 6º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços e ainda o seguinte:

- gerenciar a ata de registro de preços;

- conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

- indicar o gestor do contrato;

- aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às contratações da Administração.

Art. 7º O órgão responsável pela licitação poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos interessados para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do artigo 5º.

Capítulo IV DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO INTERESSADO

Art. 8º O órgão interessado será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações, ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, da **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002** e da legislação municipal atinente à matéria, se adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte e devendo ainda:

- manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Requisição de Compras ou Requisição de Contratação, seu interesse de adesão e sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

- tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

Parágrafo único. Cabe ao órgão interessado comunicar ao órgão gerenciador ocorrências que ensejem o cancelamento da ata de registro de preços, salvo em situações em que o órgão interessado também seja órgão gerenciador.

Capítulo V DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Art. 9º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência do tipo menor preço, nos termos da **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, ou na modalidade de pregão, nos termos da **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

Parágrafo único. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 10. O órgão responsável pela licitação, nas compras, poderá distribuir os itens do objeto em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observados o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

§ 1º No caso de serviços, a divisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade interessada.

§ 2º Na situação prevista no **§ 1º**, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 11. O edital de licitação para registro de preços observará o disposto na **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, e na **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, e contemplará, no mínimo:

- a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

- estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;

- a previsão da impossibilidade de órgãos não participantes aderirem à ata de registro de preços;

- condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

-prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no **caput** do art. 14;

- modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabíveis;

- penalidades por descumprimento das condições;

- minuta da ata de registro de preços como anexo; e

- realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação das vantagens.

Parágrafo único. O edital poderá admitir como critério de julgamento o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado desde que tecnicamente justificado e que o preço registrado seja fixado em valor certo e determinado.

Art. 12. Desde que previsto em edital, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, conforme a ordem de classificação final.

Parágrafo único. A apresentação de novas propostas para atender ao disposto neste artigo não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

Capítulo VI

DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

Art. 13. Após a homologação da licitação o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

- desde que previsto no edital de licitação, será incluído na respectiva ata da licitação, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

- os preços registrados deverão ser publicados trimestralmente em imprensa oficial local, conforme determina o **artigo 15, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93**; e

- a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o **inciso I** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos **artigos 21 e 22**.

§ 2º Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

- os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

- os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado quando o edital assim permitir.

Art. 14. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o **inciso III** do **§ 3º** do **artigo 15** da **Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993**.

Parágrafo único. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o **§ 1º** do **art. 65** da **Lei nº 8.666, de 1993**.

Capítulo VII

DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art. 15 Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no **artigo 12**, serão convocados para assinar a ata de registro de preços dentro do prazo e das condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado

pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

§ 1º Colhidas as assinaturas, o órgão gerenciador providenciará a imediata publicação da ata para validade do instrumento;

Art. 16. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

Parágrafo único. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 17. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão gerenciador por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o **art. 62** da **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**.

§ 1º O contrato decorrente da ata de registro de preços não poderá ser prorrogado, devendo ser assinado dentro do prazo de validade da ata.

§ 2º Não configuram prorrogação da ata de registro de preços as aquisições de serviços ou fornecimentos efetuadas durante sua vigência ainda que executados após o seu término.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no **artigo 65** da **Lei nº 8.666, de 1993**.

Art. 18. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, conforme dispõe o **artigo 15, § 4º**, da **Lei Federal nº 8.666/93**.

Art. 19. Além das atribuições previstas no **artigo 67** da **Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, caberá ao gestor do contrato:

- consultar o órgão gerenciador quando houver necessidade de contratação, a fim de se obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;

- assegurar-se de que a contratação a ser celebrada atende aos seus interesses, sobretudo quanto aos preços registrados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à utilização;

- encaminhar ao órgão gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

- zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas;

- informar ao órgão gerenciador quando o fornecedor não atender às condições estabelecidas no edital ou recusar-se a firmar o contrato.

Capítulo VIII

DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 20. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, com apoio dos órgãos participantes, observadas as disposições contidas na **alínea "d"** do **inciso II** do **caput** do **art. 65** da **Lei nº 8.666, de 1993**.

Art. 21. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 22. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- 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;

- convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 23. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- descumprir as condições da ata de registro de preços ou as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

- sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste artigo, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 24. 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:

- por razão de interesse público; ou

- a pedido do fornecedor.

Art. 25. Aplicam-se ao Sistema de Registro de Preços e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme o caso.

Capítulo IX

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. A Administração utilizará recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste Decreto e automatizará procedimentos de controle e atribuições do órgão gerenciador e de órgãos participantes.

Art. 27. Poderão ser editadas normas complementares a este Decreto.

Art. 28. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 29. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Massaranduba – PB, aos 03 de Junho de 2019.

PAULO FRACINETTE DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal de Massaranduba -PB

Publicado por:
Maria Anielle Correia da Silva
Código Identificador:ACE3CFCD

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

GABINETE DO PREFEITO CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

PROCESSO: Chamada Pública nº 00002/2019. OBJETO: Chamada Pública para Aquisição de Gêneros Alimentícios Diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural Ou Suas Organizações, Destinados À Alimentação Escolar, Em Conformidade Com as Resoluções Nº 26/2013 e Nº 4/2015 e Em Cumprimento ao Que Dispõe a Lei Nº 11.947/2009. NOTIFICAÇÃO: Convocamos a seguinte empresa para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto a Comissão Permanente de Licitação objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores: Cofap - Cooperativa Paraibana de Avicultura e A. Familiar - CNPJ 09.403.048/0001-15. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, Rua Antônio Firmino - Centro Administrativo, 348 - Monte Santo - Picuí - PB, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis. Telefone: (083) 3371-2126.

Picuí - PB, 05 de Junho de 2019

OLIVÂNIO DANTAS REMÍGIO

Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:970AE886

GABINETE DO PREFEITO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - CHAMADA PÚBLICA Nº 00002/2019

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Chamada Pública nº 00002/2019, que objetiva: CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL OU SUAS ORGANIZAÇÕES, DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, em conformidade com as Resoluções nº 26/2013 e nº 4/2015 e em cumprimento ao que dispõe a Lei nº 11.947/2009; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório e ADJUDICO o seu objeto a: COPAF - COOPERATIVA PARAIBANA DE AVICULTURA E A. FAMILIAR - R\$ 24.990,00.

Picuí - PB, 04 de Junho de 2019

OLIVÂNIO DANTAS REMÍGIO

Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:E76E62AC

GABINETE DO PREFEITO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 00014/2018

INSTRUMENTO: 2º Termo Aditivo ao Contrato Nº 00014/2018. Fundamento Legal : Pregão Presencial Nº 00011/2017. Contratante : MUNICÍPIO DE PICUÍ – Prefeitura Municipal. Contratada: ELMAR PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA EPP. Objeto do Aditivo: Prorrogar Prazo de Vigência Contratual. Vigência : Altera vigência do contrato nº 00014/2018 para 18.05.2020. Assinatura: 18.05.2019 Signatários: Olivânio Dantas Remígio e ELMAR PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA EPP.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:B67A2AB6

GABINETE DO PREFEITO
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 00015/2018

INSTRUMENTO: 2º Termo Aditivo ao Contrato Nº 00015/2018.
Fundamento Legal : Pregão Presencial Nº 00011/2017.
Contratante : MUNICÍPIO DE PICUÍ – Prefeitura Municipal.
Contratada: Ricardo Guerra Informática.
Objeto do Aditivo: Prorrogar Prazo de Vigência Contratual.
Vigência : Altera vigência do contrato nº 00015/2018 para 18.05.2020.
Assinatura: 18.05.2019
Signatários: Olivânio Dantas Remígio e Ricardo Guerra Informática.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:3435BE3C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 302/2019

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

RESOLVE:

Conceder 30 (trinta) dias de férias ao servidor **VANDERLAN CARLOS DA SILVA ARAÚJO**, matrícula nº 0065092, Digitador, lotado na Secretaria Municipal da Fazenda, relativas ao período de 2017/2018, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis de Picuí, contados a partir de 08/07/2019 a 06/08/2019.

Picuí-PB, 04 de junho de 2019.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:0328D67A

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS-PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00004/2019. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Pocinhos e: CT Nº 00801/2019 - Genesio Gonçalves de Albuquerque da Costa - CNPJ: 40.947.145/0001-19 - Apostila 02 - acréscimo médio de 1,7%. ASSINATURA: 19.05.19

Publicado por:
Amanda Apolinário da Silva
Código Identificador:B3FD794E

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE JULGAMENTO HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 003/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA/ARQUITETÔNICO E ACOMPANHAMENTO EXECUTIVO DE CONJUNTO HABITACIONAL DE 400 UNIDADES NA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL-PB.

A Prefeitura Municipal de Pombal, através da Comissão Permanente de Licitação da PMP, constituída pela portaria n.º 059/2019 de 29 de abril de 2019, comunica aos interessados que, após exame da documentação da referida Tomada de Preço, foram **HABILITADAS**: - NENHUMA EMPRESA; **INABILITADAS**: - FBS SERVIÇOS DE ENGENHARIA EIRELI, por ter descumprido os Itens 5.5.1, 5.5.2, 5.5.3, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.5.7, 6.1.1 e 6.1.2 do Edital; - LCL ENGENHARIA LTDA, por ter descumprido o Item 5.4.3 do Edital. Ficam franqueadas vistas ao processo, abrindo-se o prazo recursal na forma da Lei.

Pombal, 04 de Junho de 2019.

LEONARDO FARIAS DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Eriston de Abrantes Pontes
Código Identificador:96331F3B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO

ADITIVO: Segundo aditivo do contrato n.º 139/2017
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CARTÓRIO CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE (CERTIDÕES DE NASCIMENTO, AVERBAÇÃO DE DIVÓRCIO, CASAMENTO, ÓBITO E 2º VIA DOS MESMOS).
CONTRATADA: POMBAL CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
CNPJ: 24.510.638/0001-30
MOTIVO: Prorrogação de Prazo
VIGÊNCIA DO ADITIVO: 10 de junho de 2019 a 09 de junho de 2020.
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: art. 57, II da Lei 8.666/93.

Pombal, 30 de maio de 2019.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito/ Contratante

Publicado por:
Eriston de Abrantes Pontes
Código Identificador:A203EF1A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO (INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2019)

OBJETO: Contratação da Banda Aviões do Forró para realizar Show em praça pública em comemoração à tradicional festa de aniversário do Município de Pombal-PB.

EMPRESA: AVIOES DO FORRO GRAVACOES E EDICOES MUSICAIS LTDA
CNPJ: 07.940.525/0001-56
VALOR: R\$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais)
PERÍODO CONTRATAÇÃO: até 25/08/2019

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n.º 8.666/93 Art. 25, Inciso III

RATIFICO nos termos do artigo 25, III com o art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 a inexigibilidade de Licitação nº **007/2019**, em conformidade com o parecer jurídico emanado no dia 17 de maio de 2019.

Pombal-PB, 17 de maio de 2019.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito

Publicado por:
Eriston de Abrantes Pontes
Código Identificador:C9725CFB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 275/2019

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pombal
CONTRATADO: AVIOES DO FORRO GRAVACOES E EDICOES MUSICAIS LTDA
CNPJ: 07.940.525/0001-56
VALOR: R\$ 200.000,00 (Duzentos Mil reais)
PRAZO DA CONTRATAÇÃO: até 25/08/2019

Rubrica Orçamentária 2019: 02.110 Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo - 23 695 1047 2059 Promoção de Eventos Sociais, Culturais e Esportivos - 3390.39 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Pombal-PB, 17 de maio de 2019.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA

Prefeito/ Contratante

AVIOES DO FORRO GRAVACOES E EDICOES MUSICAIS LTDA

Contratado

Publicado por:

Eriston de Abrantes Pontes

Código Identificador:CD0689F0

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO Nº 222/2018 DA TOMADA DE PREÇOS DE Nº
008/2018

Contratante: Prefeitura de Princesa Isabel/PB, CNPJ: 08.888.968/0001-08. **Contratada:** Oliveira Locação, Serviços e Construções, CNPJ: 28.114.128/0001-03. **Considerando** a solicitação do Sr. Damião Epaminondas Tavares Bezerra, Engenheiro Civil do Município de Princesa Isabel/PB, formalizada através do memorando constante nos autos, onde requer um aditivo de prazo ao contrato. **Considerando** o serviço objeto da avença, ora aditado, fica acrescido o prazo solicitado ao presente contrato, fundamentado na cláusula sétima. **Considerando** a Justificamos e o pedido de prorrogação da vigência do contrato em tela de **30/10/2018 a 30/04/2019**, para a nova vigência que de **30/04/2018 a 31/12/2019**, em virtude das dificuldades encontradas pela contratada para execução da obra e ainda por conta da mesma se encontra em andamento e não podendo sofrer paralisação dos serviços contratados, desta forma fica justificada a prorrogação da vigência. Ficam ratificadas todas as demais cláusulas contratuais que não foram modificadas pelo presente termo aditivo. **Contratantes:** Ricardo P. do Nascimento (Pela Contratante) e o Sr. Sebastião Nicácio de Oliveira (Pela contratada).

Princesa Isabel/PB, 12 de abril de 2019.

RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO

Prefeito

Publicado por:

Manoel Francelino de Sousa Neto

Código Identificador:2420C19A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
ERRATA DA TOMADA DE PREÇOS DE Nº 020/2017

A Prefeitura de Princesa Isabel/PB, através do seu Presidente, vem tornar público que na publicação do Extrato do Primeiro de prazo ao Contrato Nº 007/2018 da Tomada de Preços de Nº 020/2017, publicado no Jornal Correio da Paraíba (Edição: 04/06/2019 - Pag.: 03) e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba (FAMUP) (Edição: 04/06/2019 - Pag.: 27) **onde se LÊ:** Princesa Isabel – PB, 07 de janeiro de 2017, **LEIA-SE:** Princesa Isabel – PB, 07 de janeiro de 2019.

Princesa Isabel/PB, 07 de janeiro de 2019

SILVINO ALBERTO FELIX ISIDIO

Presidente

Publicado por:

Manoel Francelino de Sousa Neto

Código Identificador:0C623D04

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº 012/2019

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00012/2019, que objetiva: Contratação de empresa especializada para prestar serviço de engenharia na Creche Inês Diniz localizada na Rua Joaquim Alexandre da Silva, Zona Urbana do Município de Princesa Isabel/PB, conforme planilhas de custo; **RATIFICO** o correspondente procedimento e **ADJUDICO** o seu objeto a: JOSE ROBERTO RODRIGUES DA SILVA 05137570400, CNPJ: 26.316.648/0001-65, com o valor total de R\$ 27.740,04 (vinte e sete mil setecentos e quarenta reais e quatro centavos).

Princesa Isabel - PB, 04 de Junho de 2019

RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO

Prefeito

Publicado por:

Manoel Francelino de Sousa Neto

Código Identificador:AAB739F4

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 100/2019 - DISPENSA Nº
012/2019

CONTRATANTE: Prefeitura de Princesa Isabel

CONTRATADA: JOSE ROBERTO RODRIGUES DA SILVA 05137570400, CNPJ: 26.316.648/0001-65.

VALOR: R\$ 27.740,04 (vinte e sete mil setecentos e quarenta reais e quatro centavos).

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestar serviço de engenharia na Creche Inês Diniz localizada na Rua Joaquim Alexandre da Silva, Zona Urbana do Município de Princesa Isabel/PB, conforme planilhas de custo.

FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00012/2019. **DOTAÇÃO:** Recursos **FONTE DE RECURSOS:** Recursos ordinários da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel. Recursos Ordinários da Secretaria de Educação.

DOTAÇÃO: 07.00 SEC. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E LAZER 12.365.2011.1015 (CONSTRUIR/REFORMAR DE CRECHES), 308 (Nº FICHA) 111.000000 (RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO), 4.4.90.51.01 (OBRAS E INSTALAÇÕES), conforme QDD 2019, ficando automaticamente incorporadas as dotações do orçamento anual (LOA) aprovado por lei para o exercício seguinte.

VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2019.

PARTES CONTRATANTES: Ricardo Pereira do Nascimento (pela contratante) e o Sr. Jose Roberto Rodrigues da Silva, CPF nº 051.375.704-00 (pela contratada).

Princesa Isabel - PB, 05 de Junho de 2019

RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO

Prefeito

Publicado por:

Manoel Francelino de Sousa Neto

Código Identificador:51D65F59

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº 013/2019

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00013/2019, que objetiva: Contratação de empresa especializada para prestar serviço de

engenharia na Creche Unidade III localizada na Povoado da Várzea, Zona Rural do Município de Princesa Isabel/PB, conforme planilhas de custo; **RATIFICO** o correspondente procedimento e **ADJUDICO** o seu objeto a: JOSE ROBERTO RODRIGUES DA SILVA 05137570400, CNPJ: 26.316.648/0001-65, com o valor total de R\$ 10.734,97 (dez mil setecentos e trinta e quatro reais e noventa e sete centavos).

Princesa Isabel - PB, 04 de Junho de 2019

RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO

Prefeito

Publicado por:

Manoel Francelino de Sousa Neto

Código Identificador:E0F42760

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 101/2019 - DISPENSA Nº
013/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Princesa Isabel.

CONTRATADA: JOSE ROBERTO RODRIGUES DA SILVA 05137570400, CNPJ: 26.316.648/0001-65.

VALOR: R\$ 10.734,97 (dez mil setecentos e trinta e quatro reais e noventa e sete centavos).

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestar serviço de engenharia na Creche Unidade III localizada na Povoado da Várzea, Zona Rural do Município de Princesa Isabel/PB, conforme planilhas de custo.

FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00013/2019.

FONTE DE RECURSOS: Recursos ordinários da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel. Recursos Ordinários da Secretaria de Educação.

DOTAÇÃO: 07.00 SEC. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E LAZER 12.365.2011.1015 (CONSTRUIR/REFORMAR DE CRECHES), 308 (Nº FICHA) 111.000000 (RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO), 4.4.90.51.01 (OBRAS E INSTALAÇÕES), conforme QDD 2019, ficando automaticamente incorporadas as dotações do orçamento anual (LOA) aprovado por lei para o exercício seguinte.

VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2019.

PARTES CONTRATANTES: Ricardo Pereira do Nascimento (pela contratante) e o Sr. Jose Roberto Rodrigues da Silva, CPF nº 051.375.704-00 (pela contratada).

Princesa Isabel - PB, 05 de Junho de 2019

RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO

Prefeito

Publicado por:

Manoel Francelino de Sousa Neto

Código Identificador:2670856C

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
OITAVO TERMO ADITIVO CONTRATUAL DE PRAZO
CONTRATO Nº 0091/2015

CONTRATO Nº 0091/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ENGENHARIA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PAREDELEPÍPEDOS GRANÍTICOS EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA-PB.

PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA** – PB, inscrita no CNPJ Sob o nº 01.612.643/0001-59 (CONTRATANTE) E **INOVA CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI** inscrito no CNPJ sob nº 19.420.845/0001-64. (CONTRATADO).

PRAZO: Vigorando por 180 dias.

MOTIVO: Pela necessidade de ampliação do prazo do cronograma físico-financeiro, para conclusão dos serviços da obra.

Santa Cecília, 03 de maio de 2019.

ROBERTO FLORENTINO PESSOA

Prefeito

Publicado por:

Maria das Graças Sales da Silva

Código Identificador:1B2A09AC

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO – TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019

O presidente da Comissão Permanente de Licitação comunica aos interessados que a abertura sessão pública marcada para o dia 05/06/2019, será prorrogada para o dia 17/06/2019, às 08:30 horas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: cplsadomingos@gmail.com. O edital e seus anexos será disponibilizado no Portal oficial do Município www.saodomingos.pb.gov.br e, no Mural de licitação no Portal do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba: www.tce.pb.gov.br.

São Domingos- PB, 04 de Junho de 2019

EUDES LEITE DE SÁ JÚNIOR

Presidente da CPL

Publicado por:

Joabe de Sá Lourenço

Código Identificador:34D62146

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECLARAÇÃO DE ITENS FRACASSADOS E DESERTOS

PREGÃO PRESENCIAL N. 00030/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para o fornecimento parcelado de medicamentos, destinados a manutenção da Farmácia Básica do município de São Domingos.

O Pregoeiro Oficial do Município torna público que os itens: 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 74, 75, 76, 77, 80, 82, 83, 84, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139; foram considerados FRACASSADOS, uma vez que os preços apresentados pelo licitante estão acima dos valores constantes no Banco de Preços em Saúde, do Ministério da Saúde, preços de referência utilizados pela Administração no Pregão Presencial n. 00030/2019.

Assim como, informa que os itens: 04, 09, 13, 28, 36, 39, 40, 47, 55, 73, 78, 79, 81, 85, 101, 109, 110 e 111, foram considerados DESERTOS por manifesto de desinteresse dos licitantes em apresentarem propostas para os respectivos itens.

São Domingos, 04 de Junho de 2019.

JOABE DE SÁ LOURENÇO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Joabe de Sá Lourenço

Código Identificador:F42110C0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECLARAÇÃO DE ITENS FRACASSADOS E DESERTOS

PREGÃO PRESENCIAL N. 00031/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para fornecimento parcelado de medicamentos psicotrópicos, destinados a manutenção da Secretaria de Saúde do município de São Domingos.

O Pregoeiro Oficial do Município torna público que os itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24; foram considerados FRACASSADOS, uma vez que os preços apresentados pelo licitante estão acima dos valores constantes no

Banco de Preços em Saúde, do Ministério da Saúde, preços de referência utilizados pela Administração no Pregão Presencial n. 00031/2019.

São Domingos, 04 de Junho de 2019.

JOABE DE SÁ LOURENÇO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Joabe de Sá Lourenço

Código Identificador:4CF4E222

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº
35/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para o fornecimento parcelado de medicamentos, destinados a manutenção da Farmácia Básica do município de São Domingos. Data e Local, às 09:30 horas do dia 17/06/2019, na sala de Reuniões da CPL, Rua Projetadas, S/N - Centro - São Domingos - PB.

São Domingos - PB, 04 de Junho de 2019.

JOABE DE SÁ LOURENÇO.

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Joabe de Sá Lourenço

Código Identificador:189391B6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº
37/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para o fornecimento parcelado de medicamentos, materiais e produtos hospitalares, destinados a manutenção da Secretaria de Saúde do Município de São Domingos. Data e Local, às 11:00 horas do dia 17/06/2019, na sala de Reuniões da CPL, Rua Projetadas, S/N - Centro - São Domingos - PB.

São Domingos - PB, 04 de Junho de 2019.

JOABE DE SÁ LOURENÇO.

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Joabe de Sá Lourenço

Código Identificador:29C4673D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº
36/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para o fornecimento parcelado de medicamentos psicotrópicos, destinados a manutenção da Secretaria de Saúde do município de São Domingos. Data e Local, às 10:30 horas do dia 17/06/2019, na sala de Reuniões da CPL, Rua Projetadas, S/N - Centro - São Domingos - PB.

São Domingos - PB, 04 de Junho de 2019.

JOABE DE SÁ LOURENÇO.

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Joabe de Sá Lourenço

Código Identificador:5CEE482F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO
CRUZ

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2019 – PROC. LICITAT. Nº
056/2019

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2019 – PROC. LICITAT. Nº
056/2019

CONTRATANTE: Município de São José do Brejo do Cruz/ PB;
PROMITENTE CONTRATADA: JOSELIA VERAS BRAGA
00893351474; OBJETO: Registro de preços para possível aquisição gradativa de refeições – almoço regional acondicionado em quentinhas; VALOR GLOBAL: R\$ 68.400,00 (sessenta e oito mil, quatrocentos reais); VALIDADE: 04 de junho de 2019 a 04 de junho de 2020; MODALIDADE LICITATÓRIA: Pregão Presencial; SUBSCRITORES: Ana Maria da Silva Oliveira – Pelo Promitente Contratante e Josélia Veras Braga - Pela Promitente Contratada.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 04 de junho de 2019.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Genilda Saraiva de Andrade

Código Identificador:8A0C0862

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 101/2019
INEXIGIBILIDADE Nº 007/2019 – PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 022/2019

EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 101/2019
INEXIGIBILIDADE Nº 007/2019 – PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 022/2019

CREDENCIANTE: Município de São José do Brejo do Cruz/ PB;
CREDENCIADO: JOSÉ WELLINGTON SARAIVA DE OLIVEIRA
(CPF nº 036.318.534-83); OBJETO: execução de serviços de pedreiro; VIGÊNCIA: 04 de junho de 2019 a 25 de fevereiro de 2020;
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 06 12 361 0007 2013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 02 06 12 361 0010 2015 - FUNDEB 40 FUNDAMENTAL; 02 09 15 451 0024 2058 - SEC.MUN.OBRAS E INFRA-ESTRUTURA; 02 12 15 452 0031 2094 - SEC.DE TRANSP. E SERVIÇOS URBANOS; 02 11 13 392 0030 2074 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESP; 02 11 13 392 0030 2084 - MANUTENÇÃO DO TELECENTRO; 02 13 10 122 0015 2104 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 02 13 10 301 0048 2036 - PROGRAMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS; 02 14 08 244 0018 2044 - SEC. MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL; ELEMENTOS DE DESPESA: 33.90.39 – outros serviços de terceiros – PJ; 3.3.90.32.00 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuito; 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – PF, FONTES: 0.1.001/001.001; 0.1.001/220.000; 0.1.113/262.000; 0.1.001/001.001; 0.1.001/001.001; 0.1.001/001.001; 0.1.001/100.000; 0.1.001/300.000; 0.1.001/310.000; 0.1.212/310.000; 0.1.001/400.000; 0.1.311/400.000; FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993, Art. 25, *caput*; SUBSCRITORES: Ana Maria da Silva Oliveira - pela Credenciante e José Wellington Saraiva de Oliveira – pelo Credenciado.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 04 de junho de 2019.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Genilda Saraiva de Andrade

Código Identificador:0203F020

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2019 CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº 057/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº
026/2018

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2019
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 057/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2018 - PREGÃO
PRESENCIAL Nº 026/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ/ PB; CONTRATADO: ANTONIO SARAIVA DE ANDRADE; OBJETO: prorrogação do período vigencial do contrato administrativo em referência; VIGÊNCIA: 13 de junho de 2019 a 12 de junho de 2020; VALOR: R\$ **31.200,00** (trinta e um mil e duzentos reais); SUBSCRITORES: Ana Maria da Silva Oliveira – pelo Contratante e Antonio Saraiva de Andrade – Contratado.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 03 de junho de 2019.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Genilda Saraiva de Andrade

Código Identificador:091FD474

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO
UMBUZEIRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº
00005/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00005/2019

Licitação: Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material odontológico, mediante solicitação periódica e entrega parcelada, em atendimento as demandas operacionais da Secretaria de Saúde deste Município. Local: CPL PMSSU, sediada à Rua Frei Fernando, S/N, Centro, São Sebastião do Umbuzeiro (PB), às 09h00min do dia 17 de junho de 2019. O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico: <http://www.ssdoumbuzeiro.pb.gov.br/licitacoes-3/>. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (83) 3304-1222, das 08:00 às 13:00 horas.

São Sebastião do Umbuzeiro - PB, 04 de junho de 2019.

LEANDRO AUGUSTO ALVES SILVA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

João Paulo Pereira da Silva

Código Identificador:6FE88677

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05/2019

GOVERNO DO MUNICÍPIO

CNPJ: 08.891.830/0001-68

TEL: (83) 3498-1049

E-MAIL: administracao@serragrande.pb.gov.br

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE/PB**, através de seu prefeito, usando de suas atribuições legais, considerando que não foram classificados candidatos à vaga ofertada para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais para PNE - Portador de Necessidades Especiais, **CONVOCA** os (as) candidatos (as) abaixo relacionados (as), aprovados (as) no Concurso Público Edital Nº 01/2018, realizado no dia 08 de Julho de 2018, para comparecer na Secretaria De Administração e Recursos Humanos, na Rua Vicente Leite de Araújo, nº 01, Centro, Serra Grande/PB, no período de 06/06/2019 a 17/06/2019, das 8h às 12h, a fim de apresentar os documentos abaixo descritos.

Conforme Regime Jurídico Único Lei nº 080 de 03 de novembro de 1995, subsidiada pela Lei 8.112/90, a posse dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do **ato de nomeação**.

O Nomeado que não apresentar a documentação exigida na data prevista e não tomar posse, conforme item 15.6 do Edital nº 01/2018, perderá o direito à vaga.

Será imediatamente **REVOGADA** a nomeação do candidato que não comprovar todos os requisitos para a investidura do cargo, não tomar posse nos prazos.

Relação dos Documentos a Serem Apresentados (Fotocópia/Xerox LEGÍVEL)

01. 01 Foto 3x4, colorida e atual;
02. Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
03. Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral (www.tse.jus.br);
04. CPF;
05. Carteira de trabalho - Página que identifica o trabalhador (frente e verso) e o último contrato de trabalho;
06. Inscrição do PIS – PASEP (se tiver);
07. Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
08. Número da conta corrente / Caixa Econômica Federal;
09. Declaração de Bens e valores que constituem seu patrimônio; (no ato da posse)
10. Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento;
11. Certidão de Nascimento dos filhos;
12. Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
13. Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
14. Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado, apresentando declaração carimbada e assinada pelo órgão empregador, constando a forma de ingresso, carga horária e turno de trabalho), conforme modelo a ser oferecido pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Serra Grande;
15. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedidas pela Justiça Estadual (www.tjpb.jus.br) e Justiça Federal (www.jfjb.jus.br);
16. Comprovante de Endereço;
17. Laudo médico do Exame pré-admissional favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial designado pelo Executivo Municipal. Somente poderá ser empossado aquele que for julgado **apta física e mentalmente** para o exercício do cargo. Para a realização do exame médico pré-admissional, o candidato deverá apresentar resultado dos seguintes exames:
 - a) Hemograma Completo (com contagem de plaquetas)
 - b) Glicemia de Jejum
 - c) Urina Rotina

A documentação será apresentada na forma original ou através de cópias autenticadas, sendo facultado à Prefeitura Municipal proceder à autenticação, desde que sejam apresentados no ato os documentos originais.

Auxiliar de Serviços Gerais		
Nome	Data de Nascimento	Classificação
Gabriel Silva Nogueira	04/01/1998	8º
Operador de Máquinas Pesadas		
Nome	Data de Nascimento	Classificação
Francisco Batista da Silva	16/09/1980	2º
Técnico em Enfermagem		
Nome	Data de Nascimento	Classificação
Charles Wendel Leite de Souza	03/01/1991	2º
Vigilante		
Nome	Data de Nascimento	Classificação
Arismar Guedes Ferreira	17/05/1994	1º

Serra Grande - PB, 04 de Junho de 2019.

JAIRO HALLEY DE MOURA CRUZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jocsã Ladiv de Moura Cruz

Código Identificador:91FBAC84

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

INST PREVI SERV MUNIC DE SOLEDADE IPSOL
PORTARIA – AVI - NO 047/2019

O Presidente do IPSOL, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o dispositivo no art. 8º Inciso II da lei 517/2009, consoante os termos do Processo no 031/2018/IPSOL.

RESOLVE:

Conceder a **MARGARIDA CECI GOUVEIA MACEDO**, matrícula nº4793 ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotada na Secretaria de EDUCAÇÃO, **APOSENTADORIA VOLUNTARIA INTEGRAL** com proventos **ÚLTIMA REMUNERAÇÃO COM PARIEDADE TOTAL**, retroagindo os efeitos para 01 de junho de 2019, calculados nos termos do Art. 3º, I, II, e III da Emenda Constitucional de nº 47/2005. Os Pagamentos serão efetuados até o último dia útil de cada mês.

Soledade - PB, 04 de JUNHO de 2019.

CLEITON DE ALMEIDA
Diretor Presidente

Publicado por:
Cleiton de Almeida
Código Identificador:AD5594C5

INST PREVI SERV MUNIC DE SOLEDADE IPSOL
PORTARIA – AVI - NO 048/2019

O Presidente do IPSOL, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o dispositivo no art. 8º Inciso II da lei 517/2009, consoante os termos do Processo no 031/2018/IPSOL.

RESOLVE:

Conceder a **FÁTIMA MARIA DE OLIVEIRA GOUVEIA XAVIER**, matrícula nº2431 ocupante do cargo de **REGENTE DE ENSINO**, lotada na Secretaria de EDUCAÇÃO, **APOSENTADORIA VOLUNTARIA INTEGRAL** com proventos **ÚLTIMA REMUNERAÇÃO COM PARIEDADE TOTAL**, retroagindo os efeitos para 01 de junho de 2019, calculados nos termos do Art. 3º, I, II, e III da Emenda Constitucional de nº 47/2005. Os Pagamentos serão efetuados até o último dia útil de cada mês.

Soledade - PB, 04 de JUNHO de 2019.

CLEITON DE ALMEIDA
Diretor Presidente

Publicado por:
Cleiton de Almeida
Código Identificador:18C0E49C

INST PREVI SERV MUNIC DE SOLEDADE IPSOL
PORTARIA – AVI - NO 049/2019

O Presidente do IPSOL, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o dispositivo no art. 8º Inciso II da lei 517/2009, consoante os termos do Processo no 018/2018/IPSOL.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a **SANDRA LÚCIA BERTO DA SILVA**, matrícula nº 909-4 ocupante do cargo de **PROFESSORA POLIVALENTE**, lotado na Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, **APOSENTADORIA VOLUNTARIA INTEGRAL** com **TOTALIDADE DA REMUNERAÇÃO DO CARGO EFETIVO CALCULADA NA FORMA DA LEI**, retroagindo os efeitos para 01 de junho de 2019, calculados nos termos do Art. 6º, I, II, III e IV da Emenda Constitucional de nº 41/2003. Os Pagamentos serão efetuados até o último dia útil de cada mês.

Soledade-PB, 01 de JUNHO de 2019.

CLEITON DE ALMEIDA
Diretor Presidente

Publicado por:
Cleiton de Almeida
Código Identificador:ABA279AE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00002/2019

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CONEGO MANOEL VIEIRA DA COSTA

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00002/2019

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00002/2019, que objetiva: Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo e Água Mineral para a manutenção das atividades da Associação Beneficente Conego Manoel Vieira da Costa; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: CLARA CLARIANY DUARTE NOGUEIRA - R\$ 11.240,00.

Uiraúna - PB, 24 de Maio de 2019

ANTONIO REGINALDO QUEIROGA
Presidente

Publicado por:
Francisco Francêsnildo Almeida da Silva
Código Identificador:3A1CA9B9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00002/2019

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CONEGO MANOEL VIEIRA DA COSTA

ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00002/2019

Com base nos elementos constantes do processo correspondente e observadas as disposições da legislação vigente, referente ao Pregão Presencial nº 00002/2019, que objetiva: Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo e Água Mineral para a manutenção das atividades da Associação Beneficente Conego Manoel Vieira da Costa; ADJUDICO o seu objeto a: CLARA CLARIANY DUARTE NOGUEIRA - R\$ 11.240,00.

Uiraúna - PB, 24 de Maio de 2019

ARTHUR DE ALMEIDA PINTO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Francisco Francêsnildo Almeida da Silva
Código Identificador:5173B6B9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - PREGÃO
PRESENCIAL Nº 00002/2019

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CONEGO MANOEL VIEIRA DA COSTA

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - PREGÃO
PRESENCIAL Nº 00002/2019

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo e Água Mineral para a manutenção das atividades da Associação Beneficente Conego Manoel Vieira da Costa; DESIGNO os servidores Marcia Rejane da Fonseca, Administradora, como Gestor; e Elieuda Maria da Costa, Tesoureira, para Fiscal, do contrato decorrente da licitação, modalidade Pregão Presencial nº 00002/2019,

especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.

Uiraúna - PB, 24 de Maio de 2019

ANTONIO REGINALDO QUEIROGA

Presidente

Publicado por:

Francisco Francêsnildo Almeida da Silva

Código Identificador:DFA2DE13

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CONEGO MANOEL VIEIRA DA COSTA

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo e Água Mineral para a manutenção das atividades da Associação Beneficente Conego Manoel Vieira da Costa. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00002/2019. DOTAÇÃO: RECURSO PRÓPRIO DA ASSOCIAÇÃO EMENDA PARLAMENTAR N. 29460003. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2019. PARTES CONTRATANTES: Associação Beneficente Conego Manoel Vieira da Costa e: CT Nº 00005/2019 - 27.05.19 - CLARA CLARIANY DUARTE NOGUEIRA - R\$ 11.240,00.

Publicado por:

Francisco Francêsnildo Almeida da Silva

Código Identificador:785B124A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00009/2019

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE UIRAUNA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00009/2019

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Silvestre Claudino, SN - Centro - Uirauna - PB, às 09:30 horas do dia 17 de Junho de 2019, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, para: Aquisição de suplemento para pacientes com riscos nutricional aumentado, atendendo pedidos administrativos da Secretaria Municipal de Saúde e Ordens Judiciais neste Município de Uiraúna/PB. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02e Decreto Municipal nº. 024/2013. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 35342113. E-mail: licitacao@uirauna.pb.gov.br. Edital: <http://www.uirauna.pb.gov.br> ou www.tce.pb.gov.br.

Uirauna - PB, 04 de Junho de 2019

FRANCISCO FRANCESNILDO ALMEIDA DA SILVA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Francisco Francêsnildo Almeida da Silva

Código Identificador:56DF5D20

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 168/2019 - PMU

PORTARIA nº. 168/2019 - PMU

Uiraúna/PB, 04 de Junho de 2019.

Concede férias a servidor público municipal que menciona.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE UIRAÚNA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, preconizadas na Lei Orgânica Municipal e na Constituição Federal, CONSIDERANDO o direito constitucionalmente garantido, bem como previsto na legislação municipal, mais especificamente no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 30 de Maio do corrente ano, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

LUCIA ALVES VIEIRA, no período de: 30/05/2019 A 29/06/2019

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

Gabinete do Prefeito Constitucional, Uiraúna/PB, 04 de Junho de 2019.

JOÃO BOSCO NONATO FERNANDES

Prefeito Constitucional de Uiraúna

Publicado por:

Raiza Thalita Felix Almeida de Moraes

Código Identificador:7B9CE885

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 169/2019 - PMU

PORTARIA nº. 169/2019 - PMU

Uiraúna/PB, 04 de Junho de 2019.

Concede férias a servidor público municipal que menciona.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE UIRAÚNA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, preconizadas na Lei Orgânica Municipal e na Constituição Federal, CONSIDERANDO o direito constitucionalmente garantido, bem como previsto na legislação municipal, mais especificamente no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 04 de Junho do corrente ano, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

FRANCISCO ROBSON A. DE LIRA, no período de: 04/06/2019 A 03/07/2019

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

Gabinete do Prefeito Constitucional, Uiraúna/PB, 04 de Junho de 2019.

JOÃO BOSCO NONATO FERNANDES

Prefeito Constitucional de Uiraúna

Publicado por:

Raiza Thalita Felix Almeida de Moraes

Código Identificador:E9B02D31

GABINETE DO PREFEITO**LEI MUNICIPAL Nº 366/2019 - ALTERA E REVOGA-SE A LEI Nº 210/2000 E CONSOLIDA O PLANO DE CARGO, CARREIRA E SALÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****LEI MUNICIPAL Nº 366/2019**

Monte Horebe/PB, 30 de maio 2019.

“Altera e Revoga-se a Lei nº 210/2.000 e consolida o Plano de Cargos, Carreira e Salários da Câmara Municipal de Monte Horebe, e da outras providências.”

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MONTE HOREBE-PB, no uso de suas atribuições legais, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal, aprovou, e eu sanciono a seguinte lei.

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.1º. Fica aprovado o plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Monte Horebe, conforme explicado nos anexos, que fazem parte desta Lei.

§1º. Os cargos a que se refere o caput deste artigo integram o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Monte Horebe.

§2º. O regime jurídico dos Cargos instituídos pela presente Lei é o mesmo instituído pelo Município de Monte Horebe aos seus servidores, ou seja, estatutário.

CAPÍTULO II**DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL**

Art.2º. A gestão dos cargos do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Monte Horebe tem por essencial finalidade:

I – determinar, classificar e quantificar os cargos integrantes da estrutura organizacional da instituição;

II – fixar critérios e procedimentos que visam a disciplinar, administrar e desenvolver os recursos humanos da instituição, no que diz respeito à política de cargos, carreira e salários.

III – a valorização do servidor, pelo reconhecimento dos esforços individuais, na direção do crescimento profissional;

IV – proporcionar aos servidores conhecimento das oportunidades de acesso na carreira;

V – estabelecer clima participativo e de confiança entre o Legislativo e o servidor sobre as perspectivas de desenvolvimento profissional;

VI – motivar e encorajar o servidor na exploração de sua capacidade em busca de maior conhecimento e desenvolvimento profissional;

VII – criar condições para o desenvolvimento e manutenção de talentos no serviço público municipal;

VIII – buscar a equidade interna na estrutura organizacional do Poder Legislativo;

IX – alinhar a estrutura de remuneração.

Art.3º. Para efeito de aplicação do presente Plano é adotada a seguinte conceituação:

I – Agentes Administrativos são todos aqueles que exercem uma atividade pública de natureza profissional e remunera sujeitos à hierarquia funcional e ao regime jurídico estabelecido pelo ente federado ao qual pertencem. São ocupantes de Cargos Públicos, de Empregos Públicos e de Funções Públicas nas administrações direta e indireta das diversas unidades da Federação, nos três Poderes;

II – Servidores Públicos são os agentes administrativos sujeitos a regime jurídico-administrativo, de caráter estatutário (isto é, de natureza legal, e não contratual); são os titulares de Cargos Públicos de provimento Efetivo e de provimento em Comissão;

Provimento Efetivo são aqueles que estão sujeito ao estágio probatório e adquirem estabilidade. Ingressam por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;

Cargos em Comissão são de livre nomeação e exoneração (ad nutum). Não estão sujeitos ao estágio probatório, mas também não adquirem estabilidade.

III – Temporários são os contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público (CF, art. 37, IX); não tem cargo nem emprego público; exerce uma função pública remunerada temporária e o seu vínculo funcional com a administração pública é contratual, mas se trata de um contrato de direito público, e não de natureza trabalhista (eles não têm o “contrato de trabalho” previsto na CLT); em síntese, são agentes públicos que tem com a administração pública uma relação funcional de direito público, de natureza jurídico-administrativa (e não trabalhista).

CAPÍTULO III**DOS ÓRGÃOS DE ASSISTENCIA E ACESSORAMENTO DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL**

Art.4º. A Mesa Diretora compete privativamente, dentre outras atribuições que lhe são conferidas, supervisionar, através de orientação, coordenação e controle das atividades do legislativo, gerenciamento e de representação do Poder Legislativo, com formação e competências definidas em Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Câmara, assessorada pelos seguintes órgãos;

- I** – Secretaria Geral;
- II** – Assessoria Contábil, Orçamentária e Financeira;
- III** – Assessoria Legislativa e Consultoria Jurídica.

Art.5º. A Secretaria Geral compete à direção interna das atividades da Câmara Municipal, para as ações coordenadas do apoio legislativo, administrativa e financeira, com supervisão excrescida pelo Secretário Geral.

Art.6º. Entre outras atribuições, são da competência da Secretaria Geral as ações de planejamento, direção e controle do processo legislativo através das atividades de:

- I** – assistência às comissões permanentes e especiais;
- II** – elaboração de atos oficiais relativos à sua área de atuação: ofícios, projetos de lei, de resoluções, de emenda, moções, indicações, requerimentos, recursos, representações e o que lhe couber.
- III** – controle do processo legislativo na votação de projeto de lei, resolução de emenda à Lei Orgânica, com registro das etapas da tramitação, finalização das providências como anotação de prazos e escrituração devida dos livros que forem de sua área de competência;
- IV** – informações quanto à situação de matérias em tramite no legislativo sob ordem expressa da Mesa Diretora;
- V** – coordenação das atividades dos servidores lotados no setor e distribuição equivalente de tarefas;
- VI** – assistência aos trabalhos da Mesa Diretora durante reuniões plenárias e em seus despachos internos;
- VII** – cadastro de autoridades e órgãos públicos;
- VIII** – recepção e expedição de correspondência com a respectiva distribuição aos endereçados;
- IX** – elaboração da pauta de reuniões e publicação da mesma;
- X** – publicação de matérias e atos pertinentes à sua área de atuação;
- XI** – assistência Assessoria Jurídica e Consultoria Jurídica;
- XII** – apoio a ação do vereador, com elaboração e digitação de correspondências, arquivo individual, contratos e outros afins;
- XIII** – seleção, preparação e registro de documentos para arquivos e, bem, assim a manutenção desses serviços, com índices e registros de sua localização física em estantes ou arquivos;
- XIV** – pesquisa e arquivo de matérias jornalísticas de interesse do legislativo;
- XV** – coordenação de serviços gerais de manutenção, conservação e limpeza do prédio, equipamentos, compras, almoxarifado, patrimônio, protocolo, transportes e outras atividades afins;
- XVI** – serviços de informática e outros afins.

Art.7º. À Assessoria Contábil Orçamentária e Financeira compete às ações de planejamento, direção, dentro das atividades de sua área de atuação, através das seguintes atividades:

- I** – administração de pessoal, controles, registros, seleção, treinamento, elaboração de folha de pagamento e de atos administrativos pertinentes à área;
- II** – contabilidade e assessoria a tesouraria com o controle orçamentário e financeiro e outros afins;
- III** – assistência a Mesa Diretora, Comissão e Assessoria Técnica, Consultiva e Jurídica em relação a sua área de competência;
- IV** – levantamento de dados necessários e assistência a elaboração orçamentária;
- V** – assessoria ao serviço de compras;
- VI** – preparação e controle de cadastro e fornecedores;
- VII** – assistência ao processo licitatório;
- VIII** – outras tarefas que lhe couber.

§1º. A Assessoria Contábil, Orçamentário e Financeiro pode ser exercida por servidor efetivo, comissionando e/ou prestada por empresa ou profissional liberal qualificado, com atuação e conhecimento na área.

Art.8º. A Assessoria e Consultoria Jurídica pode ser excrescida por servidor efetivo, comissionando e/ou prestada por empresa que atue no ramo jurídico ou por profissional liberal do direito, devidamente habilitado e qualificado para o exercício da profissão jurídica.

Art.9º. A Assessoria Legislativa será exercida por servidor comissionado, que assessorará a tomada de decisões e a execução de serviços pelos setores administrativos, legislativos, Comissões Permanentes, Mesa Diretora e Assessoria e Consultoria Jurídica.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

Art.10º. O quadro de Pessoal é o conjunto de cargos e funções que compõem a lotação da Câmara Municipal de Monte Horebe, necessário em quantidade e qualidade para assegurar eficaz cumprimento de suas funções e objetivos institucionais.

Parágrafo único. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal é constituído pelos cargos indicados nos seguintes anexos que integram esta Lei:

Cargos públicos efetivos, a serem preenchidos mediante aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
Cargos públicos de confiança, em comissão, de livre provimento e exoneração pelo Presidente da Câmara.

Art.11º. O quadro de Pessoal constituir-se-á permanentemente, de servidores efetivos, de confiança e comissionados, disciplinados no Anexo III, os requisitos inerentes aos cargos, bem como as atribuições sumárias.

Art.12º. O Quadro Efetivo passa a ser formado por Grupos Ocupacionais (GO), que são: Grupo Operacional Efetivo (GOE), Grupo Administrativo Efetivo (GAE) e Grupo Técnico-Profissional Efetivo (GTPE), enquanto que o Quadro de Servidores de Confiança e Comissionados passam a ser formados pelos seguintes Grupos Operacionais (GOC): Grupo Administrativo Comissionado (GAC) e Grupo Técnico-Profissional Comissionado (GTPC).

§1º. Os cargos pertencentes ao Grupo Operacional Efetivo (GOE) referencia GO-1, são os seguintes:
Auxiliar de serviços Gerais;

Motorista;
Segurança Legislativa.

§2º. Os cargos pertencentes ao Grupo Administrativo Efetivo (GAE) referencia GO-2, são os seguintes:

Agente Administrativo;
Digitador;
Escriturário.

§3º. Os cargos pertencentes ao Grupo Técnico-Profissional Efetivo (GTPE) referencia GO-3, são os seguintes:

Redator de Atas;
Técnico Legislativo;
Advogado.

§4º. Os cargos pertencentes ao Grupo Administrativo Comissionado (GAC) referencia GOC-1, são os seguintes:

Secretario Geral
Assessor Legislativo
Chefe de Gabinete
Chefe do Setor Administrativo
Chefe de Vigilância
Chefe de Almoxarifado
Tesoureiro
Assessor de Imprensa
Chefe do Setor de Protocolo e Acesso à Informação

§5º. Os cargos pertencentes ao Grupo Técnico-Profissional Comissionado (GTPC) referencia GOC-2, são os seguintes:

Contador Geral;
Procurador Geral.

§6º. O número e vagas e a classificação dos cargos específicos nos §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º deste artigo são definidos nos Anexos desta Lei.

Art.13º. O vencimento é a retribuição financeira paga ao servidor pelos efeitos serviços prestados, estabelecidos de acordo com a referencia salarial e fixados na presentes Lei, conforme os Anexos I e II.

Art.14º. Remuneração é o somatório de valores financeiros devidos ao servidor, compreendido o vencimento e outras vantagens incorporadas ou temporárias estabelecidas em Lei.

Art.15º. O vencimento dos cargos integrantes das carreias encontram-se em conformidade com as respectivas tabelas salariais.

Art.16º. Nenhum servidor da Câmara Municipal de Monte Horebe poderá perceber vencimento superior ao estabelecido pela Constituição Federal de 1988.

Parágrafo único. A menor remuneração atribuída aos cargos de carreira não será inferior ao salário mínimo vigente.

Art.17º. O vencimento do servidor não sofrerá descontos além dos previsto em Lei, ou por força de mandado judicial, salvo em virtude de indenização ou restituição à Fazenda Pública Municipal, nem será objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto o caso de prestação de alimentos resultantes da homologação ou decisão judicial.

§1º. O servidor em débito com a Fazenda Pública Municipal, que for demitido, exonerado ou que tiver cassada a sua disponibilidade, terá prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-la.

§2º. Quando o débito é originado de comprovada má fé, o servidor deve quitá-lo em 30 (trinta) dias, a contar da conclusão do processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

§3º. A não quitação do débito no prazo previsto neste artigo implicará em sua inscrição na Dívida Ativa do Município.

Art.18º. Mediante autorização escrita do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento no limite de 35% (trinta e cinco por cento) a favor de terceiros, ficando ainda a critério do Secretario Geral.

SEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS

Art.19º. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, os servidores do Legislativo Municipal fará jus às gratificações e adicionais, nos mesmos moldes e percentuais previstos para os servidores do Executivo Municipal.

§1º. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 1% (um por cento) ao ano por tempo de serviço prestado, inicialmente sobre o vencimento de que trata o Art. 13, fazendo jus ao adicional descrito no caput deste artigo a partir do mês que completar o anuênio.

§2º. Na hipótese do servidor efetivo ocupante de cargo de confiança ou comissionado, este terá direito a vantagem do cargo para qual for requerido.

Art.20º. As vantagens de que trata este capítulo serão concedidas, revistas ou revogadas, mediante proposta do Secretario Geral, submetido à decisão da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Parágrafo único. As vantagens de que trata este capítulo não poderão ser concedidas ao servidor que perceba qualquer outra vantagem semelhante à sua finalidade ou fundamento ainda pagas sob títulos diversos, que tenham por fundamento o mesmo fato gerador ou a ele equiparado.

Art.21º. O servidor perderá o dinheiro a gratificação e/ou adicional de função quando afastado do exercício do cargo em atividade, exceto em licença médica, licença prêmio, licença gestante e férias, nos termos do Regime Geral de Previdência Social, observando-se o enquadramento do respectivo servidor.

Parágrafo único. A seguridade social dos agentes públicos deste Poder Legislativo efetivo e cargos em comissão seguiu o Sistema do Instituto Nacional de Seguro Social INSS.

SEÇÃO II DAS DIÁRIAS

Art.22º. Serão concedidas diárias aos servidores da Câmara Municipal, sendo disciplinada por Lei Municipal e concedida pelo Presidente da Câmara Municipal, as quais poderão ser estendidas aos Vereadores, e no caso do Presidente será concedida pela Mesa Diretora.

CAPÍTULOS VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.23º. Os ocupantes de cargos provimento efetivo terão horário de trabalho fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e a necessidade do serviço, cuja duração não poderá ser superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais.

Art.24º. Os ocupantes de cargos de confiança e em Comissão terão horário de trabalho fixado pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os ocupantes de cargos de confiança e em comissão, nomeados através de Portaria, serão automaticamente exonerados ao final do mandato do Presidente da Câmara.

Art.25º. A partir da vigência desta Lei serão observadas as acumulações, bem como vedação prevista na Constituição Federal, ficando vedadas incorporações salariais, ressalvadas aquelas previstas em Lei.

Art.26º. Fica a Mesa Diretora da Câmara Municipal autorizada a:

promover concurso público para preenchimento dos cargos ora instituídos, podendo para tanto, expedir todo e qualquer ato necessário para a sua elaboração, que poderá ser executado diretamente pela Câmara Municipal, em parceria com o Município de Monte Horebe, ou por empresa especializada contratada para este fim;
expedir todo e qualquer ato necessário ao fiel e bom cumprimento desta Lei.

Art.27º. Os casos omissos decorrentes da implantação deste Plano serão resolvidos pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Monte Horebe.

Art.28º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Monte Horebe.

Art.29º. Os reajustes salariais do pessoal constante nos Anexos da presente lei são no mínimo os do salário mínimo, acompanhando sua vigência.

Art.30º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, sobretudo a Lei 210/2000, produzindo seus efeitos legais na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Monte Horebe, Estado da Paraíba, em 30 de maio de 2019.

MARCOS ERON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I – QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS. GRUPO OPERACIONAL EFETIVO – G.O.E

Nomenclatura	Nº Vagas	Perspectiva de Provimento	Jornada de Trabalho / Semanal	Vencimentos R\$	Gratificações
Auxiliar de Serviços Gerais	01	Norma Constitucional	40:00 horas	998,00	70%
Motorista	01	Norma Constitucional	40:00 horas	998,00	70%
Segurança Legislativa	01	Norma Constitucional	40:00 horas	998,00	70%

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS GRUPO ADMINISTRATIVO EFETIVO – G.A.E

Nomenclatura	Nº Vagas	Perspectiva de Provimento	Jornada de Trabalho / Semanal	Vencimentos R\$	Gratificações
Agente Administrativo	01	Norma Constitucional	40:00 horas	1.000,00	70%
Digitador	01	Norma Constitucional	40:00 horas	1.000,00	70%
Escrutinário	01	Norma Constitucional	40:00 horas	1.000,00	70%

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS GRUPO TÉCNICO-PROFISSIONAL EFETIVO– G.T.P.E

Nomenclatura	Nº Vagas	Perspectiva de Provimento	Jornada de Trabalho / Semanal	Vencimentos R\$	Gratificações
Técnico Legislativo	01	Norma Constitucional	40:00 horas	1.100,00	70%
Redator de Atas	01	Norma Constitucional	40:00 horas	1.000,00	70%
Advogado	01	Norma Constitucional	30:00 horas	1.500,00	70%

Gabinete do Prefeito Municipal de Monte Horebe, Estado da Paraíba, em 30 de maio de 2019.

MARCOS ERON NOGUEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO II – QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS
GRUPO ADMINISTRATIVO COMISSIONADO – G.A.C**

Nomenclatura	Nº Vagas	Perspectiva de Provimento	Vencimentos R\$	Gratificações
Secretário Geral	01	Livre Provimento	1.000,00	70%
Assessor Legislativo	01	Livre Provimento	1.000,00	70%
Chefe de Gabinete	01	Livre Provimento	1.000,00	70%
Chefe do Setor Administrativo	01	Livre Provimento	1.000,00	70%
Chefe de Vigilância	01	Livre Provimento	1.000,00	70%
Chefe de Almoxarifado	01	Livre Provimento	1.000,00	70%
Tesoureiro	01	Livre Provimento	1.000,00	70%
Assessor de Imprensa	01	Livre Provimento	1.000,00	70%
Chefe do Setor de Protocolo e Acesso à Informação	01	Livre Provimento	1.000,00	70%

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS
GRUPO TÉCNICO-PROFISSIONAL – G.T.P.C**

Nomenclatura	Nº Vagas	Perspectiva de Provimento	Vencimentos R\$	Gratificações
Contador Geral	01	Livre Provimento	2.500,00	70%
Procurador Geral	01	Livre Provimento	2.500,00	70%

Gabinete do Prefeito Municipal de Monte Horebe, Estado da Paraíba, em 30 de maio de 2019.

MARCOS ERON NOGUEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO III – NÍVEL DE ESCOLARIDADE, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CARGOS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Serviços Gerais	Idade mínima de 18 anos; Ensino Fundamental Completo (1º Grau); Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos.	Descrição sumária: responsável pela manutenção do local com foco em mantê-lo limpo. Está sob as responsabilidades de um Auxiliar de Limpeza limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório, banheiros, vestiários, persianas, varrer a fábrica, ou empresa, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza, ou seja, em geral o Auxiliar de Limpeza irá trabalhar em prol da organização e higienização dos ambientes da instituição.
Motorista	Idade mínima de 18 anos; Ensino Fundamental Completo (1º Grau); Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria “A” e “B” Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos.	Descrição sumária: dirigir veículos leves da Câmara Municipal, transportando pessoas e materiais, zelando pela manutenção e conservação dos veículos, conduzir veículo automotor, obedecendo à sinalização, os limites de velocidade indicados e as normas de segurança; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências; recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas correlatas.
Segurança Legislativo	Idade mínima de 18 anos; Ensino Fundamental Completo (1º Grau); Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos.	Descrição sumária: executar segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de condutas predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local, assim como as pessoas e parlamentares que ali se encontram, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, fora do expediente normal de trabalho; atender pessoas e fornecer informações; encaminhar o público aos setores competentes; entregar relatórios para controle de supervisão; executar outras tarefas correlatas.
Agente Administrativo	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo; Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos.	Descrição sumária: prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas, executar tarefas variáveis da área administrativa e financeira que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho; orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, material bibliográfico e outros documentos; codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; efetuar cálculos e conferências numéricas; organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros; montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão; participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas, preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações; coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; executar outras tarefas correlatas, tais como distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros; operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de dactilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; emitir listagens e relatórios, quando necessário; executar outras tarefas correlatas.
Digitador	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo e Curso Básico de Informática e Digitação; Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos.	Descrição sumária: operar microcomputadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando seu funcionamento, para processar programas elaborados, executar tarefas inerentes aos serviços de operação em processamento de dados; operar equipamentos de processamento de dados; ajustar os equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado (discos, pen drives, cartuchos, etc.); redigir, revisar, encaminhar documentos, segundo orientação; elaborar e digitar cartas, ofícios, portarias, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; atender solicitações dos usuários; manter atualizados os arquivos e documentação dos backups; notificar as irregularidades observadas no funcionamento do sistema; manter contato com as empresas de assistência técnica, quando da necessidade de manutenção de equipamentos; executar outras tarefas correlatas.
Redator de Atas	Idade mínima de 18 anos; Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituto reconhecido pelo Ministério da Educação. Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos.	Descrição sumária: redigir e revisar atas, proposições e documentos do processo legislativo, resumindo pronunciamentos e debates proferidos em plenário, anotando o tema central das discussões; redigir e revisar textos, peças e publicações para divulgação institucional; elaborar estudos e informações sobre assunto de sua área de atuação; acompanhar os processos de elaboração dos textos produzidos em eventos institucionais e revisa-los; realizar outras tarefas especificadas relacionadas ao desempenho do cargo.

Escriturário	<p>Idade mínima de 18 anos;</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível Médio, fornecido por instituto reconhecido pelo Ministério da Educação e Curso em Informática Básica.</p> <p>Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos.</p>	<p>Descrição sumária: Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância da lei, regulamentos, portarias, e normas gerais; redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação, preencher fichas, formulários, talões específicos; auxiliar na preparação de documentos para admissão e rescisão de contrato de trabalho, verificando anotações na carteira profissional; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias; realizar outras tarefas específicas relacionadas ao desempenho do cargo.</p>
Advogado	<p>Idade mínima de 18 anos;</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Jurídicas e Sociais, fornecido por instituto reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.</p> <p>Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos.</p>	<p>Descrição sumária: prestar assessoramento jurídico amplo à Mesa Executiva, aos Vereadores, aos órgãos da Administração, às Comissões Permanentes, às Comissões Temporárias e Grupos Administrativos de Trabalho da Câmara Municipal, através de pareceres e outros documentos jurídicos, prestar assistência jurídica à Câmara Municipal; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; responder a consultas sobre interpretações de textos legais de interesse da Câmara; prestar assistência aos órgãos da Câmara Municipal em assuntos de natureza jurídica; examinar propostas de emenda à Lei Orgânica do Município, anteprojeto de leis e outros atos normativos; estudar e minutas propostas de emenda à Lei Orgânica do Município, anteprojeto de leis, de decretos legislativos, de resoluções, portarias, contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios e outros atos; elaborar informações em mandados de segurança promovidos contra atos do Legislativo Municipal; responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas inerentes ao cargo.</p>
Técnico Legislativo	<p>Idade mínima de 18 anos;</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível Médio, fornecido por instituto reconhecido pelo Ministério da Educação.</p> <p>Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos.</p>	<p>Descrição sumária Desenvolver atividades administrativas de execução, elaboração e pesquisa de complexidade compatível preferencialmente com seu desenvolvimento profissional; executar tarefas burocráticas envolvendo rotina administrativa, classificação, codificação, catalogação, arquivamento de papéis e documentação; executar trabalhos auxiliares de atendimento ao público e a clientela interessada em questões administrativas, sob a orientação de superior imediato; assistir aos Vereadores em atividade de plenário, recebendo, confirmando, numerando e carimbando documentos parlamentares, para sua tramitação em plenário e posterior envio ao arquivo e/ou a quem de direito; realizar outras tarefas específicas relacionadas ao desempenho do cargo.</p>
Assessor Legislativo	<p>Idade mínima de 18 anos;</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível Médio, fornecido por instituto reconhecido pelo Ministério da Educação.</p> <p>Livre Provisamento</p>	<p>Descrição sumária: Realizar atividade de análise, controle, supervisão, execução e apoio procedimental à atividade legislativa e fiscalizadora da Câmara Municipal, orientar a execução e, sempre que haja necessidade de serviço, colaborar para com o cumprimento das funções atribuídas ao Assistente Legislativo, nas atividades de protocolo e informações, arquivo e biblioteca e de cunho legislativo; estudar e informar processos de pequena complexidade, dentro de orientação geral; assessorar a Mesa Executiva, a Diretoria Geral, a Diretoria Legislativa, Vereadores, Comissões, Grupos Administrativos de Trabalho órgãos da Câmara em assuntos ligados à esfera de sua competência e sobre questões regimentais; colaborar na emissão de pareceres sobre proposições em geral, submetidas às Comissões da Casa; elaborar minutas de propostas de emenda à Lei Orgânica do Município, de projetos de lei, de decreto legislativo, de resolução, de recursos, bem assim emendas, subemendas e substitutos; supervisionar a autuação das propostas de emenda à Lei Orgânica do Município, de projetos de lei, de decreto legislativo, de resolução e outras proposições apresentadas; colaborar no controle de prazos regimentais, especialmente para promulgação e sanção de matéria aprovada, pedidos de informação, encaminhamento de autógrafos, vetos e outros; prestar informação sobre proposições apresentadas, analisando a existência de matéria, aprovada ou não, da mesma natureza, semelhante ou idêntica; redigir e conferir correspondência e outros textos relativos à atividade legislativa e fiscalizadora da Câmara Municipal, especialmente quanto à ortografia, estética, clareza do texto e questões de técnica legislativa; emitir parecer sobre assunto de sua especialidade; desempenhar outras funções correlatas.</p>
Chefe de Gabinete	<p>Idade mínima de 18 anos;</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível Médio, fornecido por instituto reconhecido pelo Ministério da Educação.</p> <p>Livre Provisamento</p>	<p>Descrição sumária: Assessorar o Vereador em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas. Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades administrativas e legislativas do gabinete do Vereador, realizando as tarefas pertinentes e distribuindo-as aos demais servidores lotados no gabinete. Supervisionar a elaboração de ofícios, proposições e demais documentos relacionados à atividade parlamentar. Coordenar o atendimento aos munícipes e demais autoridades. Informar ao Vereador matéria de sua competência e elaborar pronunciamentos conforme sua orientação. Supervisionar a organização e a manutenção do arquivo de documentos. Gerenciar o controle de frequência, assiduidade e pontualidade dos servidores lotados no gabinete, atestando a veracidade das informações ali contidas em conjunto com o Vereador. Elaborar relatórios ao Vereador sobre as atividades do gabinete. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.</p>
Chefe do Setor Administrativo	<p>Idade mínima de 18 anos;</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível Médio, fornecido por instituto reconhecido pelo Ministério da Educação.</p> <p>Livre Provisamento</p>	<p>Descrição sumária: Supervisionar, controlar, distribuir, fiscalizar as atividades da sua Diretoria. Expedir ordens de serviços às Coordenadorias. Despachar com o Presidente, separadamente ou em conjunto com os Coordenadores dos Setores, os documentos relativos aos serviços internos. Assinar juntamente com o Presidente ou com os integrantes da Mesa Diretora os Atos, Portarias, Leis, Resoluções, Decretos e demais atos oficiais. Abrir, rubricar e encerrar os livros. Propor a abertura de sindicância ou a instauração de processos administrativos. Acompanhar a auditoria realizada pelo TCE-PB – Tribunal de Contas do Estado da Paraíba. Manter informada a Presidência quanto ao andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade, receber e rever os processos e documentos a serem despachados pela Presidência. Prestar as informações que lhe forem solicitadas pela Presidência, demais integrantes da Mesa Diretora e Vereadores. Executar outras tarefas determinadas pelo Presidente da Câmara. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.</p>
Assessor de Imprensa	<p>Idade mínima de 18 anos;</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível Médio, fornecido por instituto reconhecido pelo Ministério da Educação.</p> <p>Livre Provisamento</p>	<p>Descrição sumária: redigir notícias consideradas importantes e de interesse da Câmara Municipal; executar, segundo diretrizes e orientação superior, tarefas especializadas de trabalhos redacionais, de compilação e preparação de informações e notícias para divulgação; executar os serviços técnicos de jornalismo, compilando os elementos redatoriais e ilustrativos necessários para elaboração das notícias, artigos, crônicas, comentários, notas e reportagens de caráter informativo ou interpretativo; elaborar textos informativos que concorram para o permanente esclarecimento da opinião pública a respeito da atividade parlamentar da Câmara Municipal; realizar e proporcionar entrevistas com Vereadores em quaisquer veículos de comunicação; revisar resenhas noticiosas e/ou reportagens para publicação na imprensa; executar trabalhos de digitação relacionados com as suas atribuições; redigir e/ou revisar resenhas das sessões plenárias, bem como de reuniões da Mesa Executiva, das Comissões Permanentes e outras; redigir e/ou revisar e encaminhar para divulgação pela imprensa todos os atos e fatos relevantes, de interesse da Câmara, relacionados com a Presidência, com a Mesa, com as atividades do Plenário, com as Comissões e com os Vereadores; realizar trabalhos de pesquisas que propiciem conhecimento e análise da opinião pública sobre fatos Parlamentares da Câmara Municipal, envolvendo posicionamentos deliberativos sobre assuntos momentosos, expressos publicamente pela Presidência, Mesa e Vereadores; executar outras tarefas correlatas ou afins.</p>
Tesoureiro	<p>Idade mínima de 18 anos;</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível Médio, fornecido por instituto reconhecido pelo Ministério da Educação.</p> <p>Livre Provisamento</p>	<p>Descrição sumária: Executar as atividades relativas à Tesouraria e Contabilidade da Câmara Municipal. Executar toda a movimentação financeira, tais como os recebimentos, pagamentos e guarda de valores. Executar a conciliação bancária. Observar as recomendações do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba no que diz respeito à Contabilidade Pública. Elaborar certidões atinentes às suas respectivas atribuições; preparar e remeter à Prefeitura, na época própria, para fins orçamentários e de planejamento, a proposta da parcela do PPA, LDO e LOA da Câmara Municipal, baseada nas determinações e expectativas da Mesa Diretora; Assinar balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil-financeira, como responsável. Prestar informações em processos administrativos de sua alçada. Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.</p>
Chefe do Setor de Protocolo e Acesso à Informação	<p>Idade mínima de 18 anos;</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível</p>	<p>Descrição sumária: Planejar, fiscalizar e coordenar as atividades do setor. Supervisionar e treinar as equipes de trabalho diretamente envolvidas. Elaborar documentação técnica (relatórios, manuais de procedimentos operacionais, escalas de serviços e outras) e promover</p>

	Médio, fornecido por instituto reconhecido pelo Ministério da Educação. Livre Provimto	melhorias. Dar andamentos aos requerimentos que tem relação com a Lei de Acesso à Informação. Executar as tarefas previstas na Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de <i>acesso às informações</i> públicas. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.
Contador Geral	Idade mínima de 18 anos; Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituto reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Contabilidade. Livre Provimto	Descrição sumária: Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às comissões, aos Vereadores e aos demais servidores sobre matérias contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matérias contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil – financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e formulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento sobre a matéria orçamentária referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto a efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; executar outras tarefas correlatas.
Procurador Geral	Idade mínima de 18 anos; Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Jurídicas e Sociais, fornecido por instituto reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil. Livre Provimto	Descrição sumária: Assessorar os Vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara; defender, judicial e extrajudicial os interesses e direitos da Câmara; emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal; redigir e examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de votos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica; emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Presidência; acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interessada Câmara; exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara, tais como auxiliar quanto ao aspecto jurídico a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos; orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência; atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores; auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais.
Chefe de Vigilância	Idade mínima de 18 anos; Ensino Fundamental Completo (1º Grau); Livre Provimto	Descrição sumária: executar a ronda diurna ou noturna nas dependências da Câmara Municipal, serviços de vigilância, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, devendo, se constatadas irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos; controlar a entrada e a saída de pessoas, verificando, quando necessário, a autorização de ingresso; zelar pelo prédio e suas instalações, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada;
Chefe de Almoxarifado	Idade mínima de 18 anos; Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível Médio, fornecido por instituto reconhecido pelo Ministério da Educação. Livre Provimto	Descrição sumária: executar o registro de patrimônio dos bens da Câmara. Organizar e manter atualizado o fichário de estoque de entrada e saída de materiais. Manter o arquivo de bens móveis e imóveis da Câmara, manter as prateleiras de materiais em perfeito estado de organização, proceder à entrega de materiais aos servidores, mediante requisição. Elaborar relatórios mensais de estoque de materiais. Requisitar a compra de materiais com prazo razoável para abertura de licitação. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.
Secretario Geral	Idade mínima de 18 anos; Ensino Fundamental Completo (1º Grau); Livre Provimto	Descrição sumária: Assessorar e auxiliar a Mesa Diretora em suas diretrizes administrativas e em todas as questões que lhe competir; gerenciar e supervisionar todas as atividades das diretorias subordinadas, zelando pelo serviços e pela correta aplicação dos recursos públicos; digitar e assessorar os servidores sob sua supervisão, principalmente em questões legais, administrativas, financeiras e de comunicação social; determinar e avaliar a execução das atividades administrativas, financeiras, comunicativas, relacionadas à expediente, recursos humanos, cerimonial, protocolo e arquivamento, zedoria, folha de pagamento, contabilidade, serviços gerais e demais atividades inerentes aos trabalhadores da Câmara Municipal; mediar conflitos administrativos internos e externos, com vistas a solução de problemas e a perfeita harmonia entre as unidades administrativas; fazer cumprir as determinações da Presidência da Câmara e executar tarefas por ela delegadas e representa-la, sempre que para isso for designado; realizar pesquisas e propor medidas tendentes a aumentar a eficiência e a produtividade dos trabalhadores legislativos e administrativos da Câmara Municipal; promover o acompanhamento das atividades de apoio parlamentar, analisando as necessidades dos Gabinetes dos Vereadores, de forma a garantir o bom andamento dos trabalhos legislativos; responder por todas as diretorias da Câmara Municipal; manter-se à disposição da Presidência para resolução de questões internas e externas; realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

Gabinete do Prefeito Municipal de Monte Horebe, Estado da Paraíba, em 30 de maio de 2019.

MARCOS ERON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdir Manuel da Silva
Código Identificador:ECA47DDC

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATO DE ADJUDICAÇÃO

Licitação: **000056/2019**

PREGÃO PRESENCIAL 16/ 2019

Registro de Preços para possível aquisição gradativa de refeições – almoço regional - acondicionadas em quentinhas.

ATO DE ADJUDICAÇÃO

Considerando, o resultado do procedimento de licitação, em tela, configurado na ata que integra os autos deste certame.

Considerando, que após os lances e negociações diretas com esse Pregoeiro, foi conseguido valor de acordo com a prática do mercado local.

Considerando, que não houve qualquer manifestação no que concerne a interposição de recursos, estando, portanto, precluso o direito de interposição de recurso pelos licitantes.

Considerando, finalmente o que preconizado o inciso XX, do artigo 4º, da Lei Federal nº. 10.520/2002.

ADJUDICO o presente procedimento em favor da (s) licitante (s):

Código	Proponente / Fornecedor	Tipo Empresa	Representante	Situação
4018	JOSELIA VERAS BRAGA 00893351474		JOSELIA VERAS BRAGA	Habilitado

-

4018		JOSELIA VERAS BRAGA 00893351474		Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Item	Código	CNPJ: 27.013.072/0001-20					
		RUA FRANCISCO DE PAULA SALDANHA, 101 - CENTRO, SAO JOSE DO BREJO DO CRUZ - PB, CEP: 58893-000					
		Descrição do Produto/Serviço					
1	025.088.001	ALMOÇO REGIONAL (ACONDICIONADA EM QUENTINHA Nº 8)		UND	3000	10,00	30.000,00
2	025.088.002	ALMOÇO REGIONAL (ACONDICIONADA EM QUENTINHA Nº 9)		UND	3000	12,80	38.400,00
Total do Proponente							68.400,00

VALOR GLOBAL - R\$ 68.400,00 (sessenta e oito mil e quatrocentos reais).

São José do Brejo do Cruz/ PB, 03 de junho de 2019.

GENILDA SARAIVA DE ANDRADE
Pregoeira

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:28FE2100

GABINETE DA PREFEITA TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Licitação :000056/19

PREGÃO PRESENCIAL 16/2019

Registro de Preços para possível aquisição gradativa de refeições – almoço regional - acondicionadas em quentinhas.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando, os atos praticados pelo Pregoeiro do Município, conjuntamente com a Equipe de Apoio, inclusive a expedição do ato adjudicatório.

Considerando, o que prevê o texto legal elencado no inciso XXII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

HOMOLOGO o procedimento em favor da (s) licitante (s):

4018		JOSELIA VERAS BRAGA 00893351474		Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Item	Código	CNPJ: 27.013.072/0001-20					
		RUA FRANCISCO DE PAULA SALDANHA, 101 - CENTRO, SAO JOSE DO BREJO DO CRUZ - PB, CEP: 58893-000					
		Descrição do Produto/Serviço					
1	025.088.001	ALMOÇO REGIONAL (ACONDICIONADA EM QUENTINHA Nº 8)		UND	3000	10,00	30.000,00
2	025.088.002	ALMOÇO REGIONAL (ACONDICIONADA EM QUENTINHA Nº 9)		UND	3000	12,80	38.400,00
Total do Proponente							68.400,00

Valor Total da Contratação R\$ 68.400,00 - (sessenta e oito mil e quatrocentos reais).

CONVOQUEM-SE a(s) empresa(s) acima mencionadas para a assinatura da ata de registro de preços e do contrato administrativo.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 03 de junho de 2019.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:CABB8473