SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE ALAGOAS

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS

Alagoas , 25 de Janeiro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO XI | Nº 2223

Expediente:
Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

DIRETORIA EXECUTIVA:

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

Secretário-Geral: Nielson Mendes da Silva;

1° Secretário: Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra;
2° Secretário: Amaro Ferreira da Silva Junior;
3° Secretário: Jorge Silva Dantas;
1° Tesoureiro: Nicolas Teixeira Tavares Pereira;
2° Tesoureiro: Jorge Silvio Luengo Galvão;
3° Tesoureiro: Cláudio Roberto Ayres da Costa;

CONSELHO FISCAL:

Titulares:
Geraldo Novais Agra Filho;
Vinícius José Mariano de Lima;
Ramon Camilo Silva;

Suplentes:

João Victor Calheiros Amorim Santos;
Mailson de Mendonça Lima
Wilmário Valença Silva Junior;

COORDENADORIAS REGIONAIS:

Região Agreste Baixo São Francisco: Geraldo Cicero da Silva;
Região do Sertão: Josimar Dionísio;
Região Central: André Brandão de Almeida;
Região Norte: Manuilson Andrade Santos;
Região Metropolitana: George Clemente Vieira;
Região do Litoral Norte: Fernando Henrique Lima Cavalcante;
Região do Litoral Sul: Carlos Felipe Castro Jatobá Lins.

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

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2024
CONTRATO DE PATROCÍNIO
Fundamento Legal: Lei Municipal 701 de 14 de Dezembro de 2020;
Patrocinador: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL,** Inscrita no CNPJ sob o nº 12.227.351/0001-19;
Patrocinada: **ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA ANADIENSE - ADA,** Inscrita no CNPJ sob o nº 32.795.884/0001-04;
Objeto: **PATROCÍNIO PRESTADO PELO MUNICÍPIO DE ANADIA/AL À ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA ANADIENSE – ADA, PARA A REALIZAÇÃO DA XI COPA ANADIENSE DE VOLEIBOL - 2024.**
Valor Global: **R$ 6.464,60 (seis mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e sessenta centavos);**
Vigência: **120 (cento e vinte) dias;**
Celebração: 19/01/2024;
Signatários: **José Celino Ribeiro de Lima** e **Humberto Jorge Vieira Barbosa Silva.**

Publicado por:
Lucas Marques Messias Dos Santos
Código Identificador:4F166A9E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 2556/2023.2.

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, INSCRITO NO CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E EMPRESA TDF NEGÓCIOS AGROPECUÁRIOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 41.389.018/0001-04.

DO OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO, POR 6 (SEIS) MESES, DA VIGÊNCIA DO CONTRATO N° 2556/2023.2.

DA VIGÊNCIA: POR FORÇA DESTE TERMO ADITIVO O CONTRATO N° 2556/2023.2 FICA PRORROGADO POR 06 (SEIS) MESES, CONTADOS A PARTIR DA EXPIRAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINÁRIO.

DA DATA DE ASSINATURA: 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

DA INALTERABILIDADE: PERMANECEM INALTERADAS, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, TODAS AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO ORIGINAL, NÃO ALTERADAS POR ESTE INSTRUMENTO.

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, CPF Nº 296.681.744-53 P/CONTRATANTE; GENIVALDO OLIVEIRA DA SILVA, CPF Nº 285.264.064-34, P/ INTERVENIENTE, TAUÃ DE FREITAS, CPF N° 033.693.560-90 P/ CONTRATADA.

Publicado por:
Claudia Kelly Azevedo da Silva
Código Identificador:31F013A7

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 2556/2023.1.

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, INSCRITO NO CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E EMPRESA PUMA MAQUINAS LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 23.655.349/0001-67.

DO OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO, POR 6 (SEIS) MESES, DA VIGÊNCIA DO CONTRATO N° 2556/2023.1.

DA VIGÊNCIA: POR FORÇA DESTE TERMO ADITIVO O CONTRATO N° 2556/2023.1 FICA PRORROGADO POR 06 (SEIS) MESES, CONTADOS A PARTIR DA EXPIRAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINÁRIO.

DA DATA DE ASSINATURA: 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

DA INALTERABILIDADE: PERMANECEM INALTERADAS, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, TODAS AS CLÁUSULAS

E CONDIÇÕES DO CONTRATO ORIGINAL, NÃO ALTERADAS POR ESTE INSTRUMENTO.

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, CPF Nº 296.681.744-53 P/CONTRATANTE; GENIVALDO OLIVEIRA DA SILVA, CPF Nº 285.264.064-34, P/ INTERVENIENTE, POLIANA RAMOS LEITE PIRES, CPF N° 044.791.206-29, P/ CONTRATADA.

Publicado por:
Claudia Kelly Azevedo da Silva
Código Identificador:8720E711

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 2556/2023.3.

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, INSCRITO NO CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E EMPRESA FORTMAQ MAQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 06.313.733/0001-62.

DO OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO, POR 6 (SEIS) MESES, DA VIGÊNCIA DO CONTRATO N° 2556/2023.1.

DA VIGÊNCIA: POR FORÇA DESTE TERMO ADITIVO O CONTRATO N° 2556/2023.3 FICA PRORROGADO POR 06 (SEIS) MESES, CONTADOS A PARTIR DA EXPIRAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINÁRIO.

DA DATA DE ASSINATURA: 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

DA INALTERABILIDADE: PERMANECEM INALTERADAS, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, TODAS AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO ORIGINAL, NÃO ALTERADAS POR ESTE INSTRUMENTO.

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, CPF Nº 296.681.744-53 P/CONTRATANTE; GENIVALDO OLIVEIRA DA SILVA, CPF Nº 285.264.064-34, P/ INTERVENIENTE, CLADIMIR ANTONIO FERRAZZO, CPF N° 327.343.600-04 P/ CONTRATADA.

Publicado por:
Claudia Kelly Azevedo da Silva
Código Identificador:F2642181

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO N° 2257/2024

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO N° 2257/2024

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58; SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E JUVENTUDE; ASSOCIAÇÃO DOS CRIADORES DE CAVALO DE SELA DE ARAPIRACA - ACESA, CNPJ Nº 08.429.002/0001-02.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A PRESENTE CONTRATAÇÃO ESTÁ FUNDAMENTADA NO ARTIGO 25, INCISO III, DA LEI Nº 8.666/93.

DO OBJETO: TERMO DE FOMENTO VISANDO A REALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DOS CRIADORES DE CAVALO DE SELA DE ARAPIRACA - ACESA PARA 21ª CAVALGADA DE NOSSA SENHORA DO BOM CONSELHO.

DO VALOR DO CONTRATO: R$ 35.000,00 (TRINTA E CINCO MIL REAIS).

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS: PROGRAMA DE TRABALHO 10.10.13.122.2020.1062 – FOMENTO E VALORIZAÇÃO DA CULTURA LOCAL. ELEMENTO DE DESPESA 3.3.5.0.41.0010 - CONTRIBUIÇÕES.

PRAZO DE VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DESTE CONTRATO SERÁ ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024

DATA DE ASSINATURA: 22 DE JANEIRO DE 2024

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, CPF Nº 296.681.744-53, P/CONTRATANTE; MARÍLIA ALMEIDA DE ALBUQUERQUE MELO CPF Nº 054.613.994-95, P/INTERVENIENTE; GEILDO ARAUJO DA SILVA, CPF N° 488.224.934-00, P/CONTRATADA.

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS DO CENTRO ADMINISTRATIVO ANTONIO ROCHA, AOS VINTE E TRÊS (vinte e três) DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2024 CONFORME DISPOSTO NO ART. 9° DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS E TRANSITÓRIAS DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Coordenadora Especial de Atos e Registros Administrativos

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:C4186C24

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 5566/2023

DAS PARTES: Do Município de Arapiraca, CNPJ sob o n° 12.198.693/0001-58 com interveniência da Secretaria Municipal de Educação e a empresa RCMS CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 28.880.585/0001-09

DO OBJETO: Obras e Serviços de Construção de 01 (um) Ginásio na Vila Bananeira, no Município de Arapiraca/AL.

DO VALOR: O valor Global do presente contrato é de R$ 1.361.256,09 (um milhão, trezentos e sessenta e um mil, duzentos e cinquenta e seis reais e nove centavos).

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:
As despesas decorrentes do presente contrato correrão á conta do Recurso Federal do Programa de Trabalho: 06.60.11161116 e Elemento de Despesa: 4.4.9.0.51.00.00.00.0000 – Obras e Instalações; Destinação de Recurso: 015403000302 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos -30%

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato e de 12 (doze) meses, prazo este a ser iniciado a partir da publicação do mesmo, na Imprensa Oficial do Município.

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA – CPF de n° 296.681.744-53 - P/contratante e RAFAEL COELHO DE MENDONÇA SILVA – CPF de n° 077.072.954-12 – P/contratada.

DA DATA DE ASSINATURA: 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Louise Emmanuelle Silva Paixo
Código Identificador:2A2E110E

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023 (UASG: 982705)

O Prefeito do Município de Arapiraca, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições regulamentares, torna público a homologação do Pregão Eletrônico nº 063/2023, Processo nº 16227/2023, que tem por objeto a Aquisição de KIT PARA PLANETÁRIO, composto de

Projetor, Computador e Software para Astronomia, para atender as necessidades do Centro de Apoio Planetário e Casa da Ciência, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Esporte de Arapiraca-AL, a qual foi realizada às 13h10min do dia 24 de janeiro de 2024 no site www.gov.br/compras, depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais. A licitação teve como vencedora a empresa relacionada a seguir:

1- FULLDOME TECNOLOGIA EM ARTIGOS OPTICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 29.133.037/0001-70**,** sediada na Avenida Governador Ivo Silveira, nº 2390, bairro Capoeiras, Florianópolis/SC, CEP: 88.085-001, detentora da melhor oferta para o item 01, no valor total de R$ 489,000,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil reais);

Arapiraca – AL, 24 de janeiro de 2024.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Pedro Caique da Silva Nascimento
Código Identificador:D23E75AB

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

A PREFEITA DO MUNICÍPIODE ATALAIA/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 43, inciso VI da Lei Federal Nº 8.666/93, Resolve, com base no parecer emitido pela Procuradoria Geral deste Município na sua fase interna, considerando sua plena regularidade, **HOMOLOGAR** o certame licitatório, pregão eletrônico nº 41/2023, processo administrativo nº 10090043/2023, cujo objeto é formação de registro de preços para aquisição de conjuntos didáticos pedagógicos e práticos de jogos, destinados a Secretaria de Educação do Município de Atalaia/AL, em favor da empresa**: INNOVA TECNOLOGIA EDUCACIONAL LTDA,** CNPJ nº 45.537.689/0001-26, que na ocasião arrematou o lote 01, com o valor total de
R$3.207.866,64.

Atalaia, 24 de janeiro de 2024.

CECILIA LIMA HERRMANN
Prefeita do Município de Atalaia/AL.

Publicado por:
Melry Dayane Cavalcante
Código Identificador:016D41E8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 02, DE 03 DE JANEIRO DE 2024

"REGULAMENTA O § 3º, DO ART. 8º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE REGRAS E DIRETRIZES PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ATALAIA/AL."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ATALAIA-AL, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o disposto no art. 19, I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇOES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta o §3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Atalaia/AL.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO

Seção I
DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 2º O agente de contratação será designado pela autoridade competente, mediante portaria, conforme disposto no art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto nos arts. 5º e 9º deste Decreto, conforme estabelecido no §2º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 3º Caberá ao agente de contratação a condução do certame licitatório na modalidade pregão, devendo ser designado pregoeiro pela autoridade competente.

Seção II
DA EQUIPE DE APOIO

Art. 4º A equipe de apoio e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente, mediante portaria, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação, observados os requisitos do art. 9º deste Decreto.

Parágrafo único. A equipe de apoio de que trata o caput poderá ser composta por terceiros, desde que demonstrado que não incorra nos impedimentos dispostos no art. 11 deste Decreto.

Seção III
DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 5º A comissão de contratação e seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente, mediante portaria, conforme os requisitos estabelecidos no art. 9º deste Decreto, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações, exceto na modalidade pregão, e aos procedimentos auxiliares.

Art. 6º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta de pelo menos 03 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Seção IV
DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

Art. 7º Os gestores e fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração designados pela autoridade competente, mediante portaria, conforme requisitos estabelecidos no art. 9º deste Decreto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos arts. 21 a 26 deste Decreto.

§1º Para o exercício da função, os gestores e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§3º As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser

previstas no estudo técnico preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do §1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 8º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no art. 26 deste Decreto.

Seção V
DOS REQUISITOS PARA A DESIGNAÇÃO

Art. 9º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Decreto deverão preencher os seguintes requisitos:

I – Sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;
II – Tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
III – não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 10. O agente de contratação será designado entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Seção VI
DA VEDAÇÃO E IMPEDIMENTOS

Art. 11. Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 12. Deverão ser observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021, quando da designação do agente público para atuar na área de licitações e contratos e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

CAPÍTULO III
DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I
DA ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I – Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;
II – Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso;
III – Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
b) Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
c) Coordenar a sessão pública;
d) Verificar e julgar as condições de habilitação;
e) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
f) Analisar os documentos de habilitação;
g) Indicar o vencedor do certame;
h) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
i) Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio de que trata o art. 4º deste Decreto, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e, preferencialmente, minutas de editais.

Art. 14. O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.

Parágrafo único. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação deve avaliar as manifestações de que tratam o caput, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada.

Seção II
DA ATUAÇÃO DA EQUIPE DE APOIO

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na sessão pública da licitação.

§1º A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.

§2º Caberá à equipe de apoio avaliar as manifestações de que tratam o § 1º, conforme o disposto no parágrafo único do art. 14 deste Decreto.

Seção III
DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 16. Caberá à comissão de contratação a condução das seguintes modalidades de licitação, procedimentos auxiliares e contratações diretas, observado, no que couber, o disposto no art. 13 deste Decreto:

I – Concorrência;
II – Concurso;
III – Diálogo competitivo.
IV – Credenciamento;
V – Pré-qualificação;
VI – Procedimento de manifestação de interesse;
VII – Sistema de registro de preços, exceto na modalidade pregão;
VIII – Registro cadastral;
IX – Dispensa, exceto as das hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;
X – Inexigibilidade.

Art. 17. Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 18. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Parágrafo único. Caberá à comissão de contratação avaliar as manifestações de que tratam o caput, conforme o disposto no parágrafo único do art. 14 deste Decreto.

Seção IV
DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Art. 19. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros; e
II – Fiscalização: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, além da verificação dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. As atividades de gestão e fiscalização das execuções contratuais devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Art. 20. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional para a execução das atividades de gestão e fiscalização dos contratos, de que trata o art. 19 deste Decreto, que será editado pelo Controle Interno municipal.

Seção V
DO GESTOR DO CONTRATO

Art. 21. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, de que dispõe o inciso II do art. 19 deste Decreto.
II – Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III –Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
IV – Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
V – Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 deste Decreto;
VI –Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
VII –Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio da fiscalização;
VIII –Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e
IX – Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Seção VI
DO FISCAL DO CONTRATO

Art. 22. Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III – Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
IV – Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V – Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI – Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII – Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
VIII – Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 21 deste Decreto;
IX – Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 21 deste Decreto;
X – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
XI – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
XII – Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar o estabelecido em ato normativo do Controle Interno municipal;
XIII – Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
XIV – Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, de que trata o inciso VII do art. 21 deste Decreto; e
XV – Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 21 deste Decreto.

Seção VII
DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 23. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no projeto básico ou termo de referência, documentos estes que integrarão o contrato.

Seção VIII
DOS TERCEIROS CONTRATADOS PARA ASSISTIR E SUBSIDIAR OS FISCAIS DO CONTRATO

Art. 24. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata este Decreto, deverão ser observadas as seguintes regras:

I – A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e
II – A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado, apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Art. 25. O gestor do contrato e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Parágrafo único. Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais avaliarem as manifestações de que tratam o caput, conforme o disposto no parágrafo único do art. 14 deste Decreto.

Seção IX
DAS DECISÕES SOBRE A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 26. As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 01 (um) mês contado da instrução do requerimento.

Parágrafo único. As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Os órgãos da Administração, no âmbito de sua competência, poderão expedir normas internas complementares relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação, na área de licitações e contratos, do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, desde que observadas as disposições deste Decreto.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 29. Revogam-se as disposições em contrário a partir de 03 de janeiro de 2024.

Atalaia/al, 03 de janeiro de 2024.

CECÍLIA LIMA HERRMANN
Prefeita

Publicado por:
Daynara Maria Teixeira Santos
Código Identificador:A6D2707F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTO ANTONIO

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023. REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Ref. Pregão Eletrôniconº33/2023.
Registro de Preços

O Prefeito do Município deBarra de Santo Antônio, no uso de suas atribuições e prerrogativas, considerando legais os procedimentos adotados, e, ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos,

RESOLVE:

HOMOLOGARo resultado da licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº33/2023(BNC – BOLSANACIONAL DE COMPRAS),cujo objeto éoRegistro de preços para eventual Aquisição de Veículos Automotores, para atender as necessidades da Secretaria de Administração do Município de Barra de Santo Antônio/AL, em favor da(s)empresa(s)REGENCE VEICULOS PEÇAS E SERVIÇOS LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº09.941.977/0001-88) com o lote: 1 no valor total de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), que na ocasião atendeu(ram)aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execuçãodo objeto licitado, ficando a(s)mesma(s)convocada(s)para assinaturada ata de registro de preços, nos termos do art. 64 caput, da lei nº 8.666/93, sob as penas da lei.

Publique-se como condição de eficácia dos autos.

Barra de Santo Antônio/AL,22dejaneirode 2024.

LÍVIA CARLA DA SILVA ALVES
Prefeita

Publicado por:
Thatiane Verissimo Dos Santos
Código Identificador:274C66C0

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2023. REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Ref. Pregão Eletrôniconº31/2023.
Registro de Preços

O Prefeito do Município deBarra de Santo Antônio, no uso de suas atribuições e prerrogativas, considerando legais os procedimentos adotados, e, ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos,

RESOLVE:

HOMOLOGARo resultado da licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº31/2023(BNC – BOLSANACIONAL DE COMPRAS), cujoobjeto éoRegistro de preços para eventual aquisição de Materiais de Expediente, destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais do Poder Executivo do Município da Barra de Santo Antônio/AL, em favor da(s)empresa(s)NBB COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA-ME, inscrito no CNPJ nº10.820.186/0001-89 com o lote: 53 no valor total de R$ 16.527,00 (dezesseis mil e quinhentos e vinte e sete reais),ACS EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº51.600.250/0001-01 com os lotes: 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 21, 22, 23, 25, 27, 28, 29, 30, 32, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 49, 50, 51, 54, 55, 56, 58, 59, 65, 66, 67, 68, 69, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 79, 80, 82, 84, 85, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 105, 106, 107, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117 e 118 no valor total de R$ 230.523,60 (duzentos e trinta mil e quinhentos e vinte e três reais e sessenta centavos),LRF DISTRIBUIDORA LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº49.464.926/0001-27 com os lotes: 1, 2, 6, 14, 17, 18, 19, 20, 24, 26, 31, 33, 34, 39, 47, 48, 52, 57, 60, 61, 62, 63, 64, 70, 71, 78, 81, 83, 86, 102 e 108 no valor total de R$ 254.715,70 (duzentos e cinquenta e quatro mil e setecentos e quinze reais e setenta centavos), que na

ocasião atendeu(ram)aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execução do objeto licitado, ficando a(s)mesma(s)convocada(s)para assinaturada ata de registro de preços, nos termos do art. 64 caput, da lei nº 8.666/93, sob as penas da lei.

Publique-se como condição de eficácia dos autos.

Barra de Santo Antônio/AL,23dejaneirode 2024.

LÍVIA CARLA DA SILVA ALVES
Prefeita

Publicado por:
Thatiane Verissimo Dos Santos
Código Identificador:16FF5BC8

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

GABINETE DA PREFEITA

Termo de Ratificação de Inexigibilidade de Licitação

Por este termo, RATIFICO a inexigibilidade de licitação pertinente à contratação da empresaEDUARDO POLLOZZI GOMES DE OLIVEIRA LTDA, inscrita sob o CNPJ sob nº 27.693.575/0001-93, localizada na Travessa Menino Marcelo, nº 55, Ap. Andar 1; Bloco F, - Serraria, Maceió-AL, CEP: 57.046-002,com fundamento no inciso III, do art. 25 da Lei Federal n° 8.666/93.

Barra de Santo Antônio,29dedezembrode 2023

LÍVIA CARLA DA SILVA ALVES
Prefeita

Publicado por:
Thatiane Verissimo Dos Santos
Código Identificador:235D029B

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

GABINETE DA PREFEITA

Termo de Ratificação de Inexigibilidade de Licitação

Por este termo, RATIFICO a inexigibilidade de licitação pertinente à contratação da empresaPAGODE CASEIRO LTDA, inscrita sob o CNPJ: 44.779.062/0001-19, localizada na Avenida Aryosvaldo Pereira Cyntra 504 bloco Renascença Apt. 103, Maceió-AL, CEP: 57052-580,com fundamento no inciso III, do art. 25 da Lei Federal n° 8.666/93.

Barra de Santo Antônio,29dedezembrode 2023

LÍVIA CARLA DA SILVA ALVES
Prefeita

Publicado por:
Thatiane Verissimo Dos Santos
Código Identificador:E18AF40F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2024

PROCESSO:0918.0025/2023 P.E 016/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.263.869/0001-08.
FORNECEDORA REGISTRADA: BH LINZ NAZARE, inscrita no CNPJ Nº: 41.597.542/0001-70, foi vencedora do LOTE 01, no valor total de R$ 227.900,00 (duzentos e vinte e sete mil e novecentos reais).
OBJETO: O objeto da licitação é o registro de preços para a aquisição de Artigos Funerários, para atender os usuários e famílias de baixa renda e em vulnerabilidade social que encontram-se em situação econômica desfavorável no Município de Barra de São Miguel.
VIGÊNCIA: O prazo de validade da Ata é de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.
DATA DE ASSINATURA:22/01/2024.
VALOR GLOBAL DA ATA: R$ 227.900,00 (duzentos e vinte e sete mil e novecentos reais).
SIGNATÁRIOS: Benedito de Lira, pela CONTRATANTE; e **Bruno Henrique Lins Nazare**, pela CONTRATADA.

Publicado por:
Daniele Marques Dos Santos
Código Identificador:CB6DFCB1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE
AVISO DE CONVOCAÇÃO

Venho através deste, **CONVOCAR** o servidor **JOSÉ WELLHGTON ARAUJO COSTA,** serviçal, sob matrícula nº 3427, ora lotado na Secretaria Municipal de Finanças, em virtude de suas ausências injustificadas desde o dia 13/12/2023, solicitamos o retorno imediato às suas atividades, considerando o processo administrativo em curso.

Belo Monte/AL, em 24 de janeiro de 2024.

JOSÉ AUDÁLIO TENÓRIO FILHO
Secretária Municipal de Finanças

Publicado por:
Alexsandro Silva de Santana
Código Identificador:2139DAE6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Face aos constantes nos autos do procedimento de Contratação Direta Por Dispensa de Licitação nº 001/2024, referente ao Processo Administrativo nº 001.018.080124. Objeto: Prestação de serviços de agenciamento de viagens, por demanda, através de desconto sobre a taxa de administração, com fornecimento de reserva de hotéis, aluguel de emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso, e a devida entrega dos bilhetes e quaisquer outros serviços correlatos. RATIFICO o objeto do certame, sob os fundamentos do artigo 72, VIII da Lei Federal nº 14.333/2021, para que se produzam os devidos efeitos legais, em prol da empresa: **A M S VIAGENS E TURISMO LTDA**, inscrita no CNPJ de nº **14.278.094/0001-70**, com sede administrativa na Rua Almirante Mascarenhas, nº 116, Loja 15, Pajuçara, Maceió/AL, CEP 57.030-010. Valor Total: R$ 25.740,00 (vinte e cinco mil, setecentos e quarenta reais).

Extrato de Contrato

Espécie: Contrato nº 001/2024. Processo Administrativo nº 001.018.080124. Contratação: Dispensa de Licitação nº 001/2024. Fundamentação Legal: art. 75, inciso II, da Lei Federal n° 14.133/2021. Objeto: Prestação de serviços de agenciamento de

viagens, por demanda, através de desconto sobre a taxa de administração, com fornecimento de reserva de hotéis, aluguel de emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso, e a devida entrega dos bilhetes e quaisquer outros serviços correlatos: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHSA/AL (CNPJ/MF 12.227.971/0001-58). Contratado: **A M S VIAGENS E TURISMO LTDA**, inscrita no CNPJ de nº **14.278.094/0001-70**, com sede administrativa na Rua Almirante Mascarenhas, nº 116, Loja 15, Pajuçara, Maceió/AL, CEP 57.030-Valor Total: R$ R$ 25.740,00 (vinte e cinco mil, setecentos e quarenta reais).

HUGO WANDERLEY CAJU
Prefeito

Publicado por:
Savyo Itallo Souza Vanderley
Código Identificador:09937251

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

LICITAÇÃO
O MUNICÍPIO DE CAMPESTRE

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 0112-0001/2024;
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CAMPESTRE – CNPJ**:** 01.361.604/0001-07;
CONTRATADA: A. P. GOMES DE SOUZA MUNIZ – CNPJ: 38.426.975/0001-59;
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO;
VALOR GLOBAL R$: 56.378,40 (CINQUENTA E SEIS MIL TREZENTOS E SETENTA E OITO REAIS E QUARENTA CENTAVOS);
PROCESSO ADMNISTRATIVO Nº: 0112-0001/2024;
DISPENSA
PRAZO CONTRATUAL: 12 MESES;
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 19/01/2024.

Publicado por:
Maria Betânia Leite Valença
Código Identificador:6CA9949D

LICITAÇÃO
O MUNICÍPIO DE CAMPESTRE

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO
PROCESSO ADM. DISPENSA Nº 0112-0001/2024.
Interessado: Secretaria de Administração.
Assunto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO.**
DESPACHO RATIFICADOR
Consoante às informações contidas nos autos, e em cumprimento fiel aos princípios da boa Administração, **RATIFICO** para **Contratação de empresa para prestação de serviços de dedetização ,** conforme termo de referência**,** objeto do processo ora em tramitação em sede de Dispensa de licitação conforme disposições da Lei 14.133/21, Art. 75, Inc. II, os quais serão fornecidos pela pessoa jurídica **A.P. GOMES DE SOUZA MUNIZ,** inscrita no CNPJ de nº **38.426.975/0001-59,** conforme melhor proposta de preços ofertada na ordem de **R$ 56.378,40 (cinquenta e seis mil trezentos e setenta e oito reais e quarenta centavos).**
Em ato continuo, **DECLARO** para os devidos fins de direito, que em cumprimento as emanações das normas legais que tratam sobre finanças públicas, em especial aos incisos I e II do Artigo 16 Lei Complementar n° 101/2000, as despesas oriundas deste processo, tem adequação orçamentária e financeira para o corrente exercício financeiro.

Campestre - AL, 19 de janeiro de 2023.

NIELSON MENDES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Betânia Leite Valença
Código Identificador:D7C1981B

LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 0102-0001/2024;
CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CNPJ: 30.711.612/0001-53;
CONTRATADA: PRAXIS DESENVOLVIMENTO – CNPJ: 49.608.787/0001-68;
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE DA GESTÃO ESCOLAR;
VALOR GLOBAL R$: 18.480,00 (DEZOITO MIL QUATROCENTOS E OITENTA REAIS);
PROCESSO ADMNISTRATIVO Nº: 0102-0001/2024;
DISPENSA;
PRAZO CONTRATUAL: 12 MESES;
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 12/01/2024.

Publicado por:
Maria Betânia Leite Valença
Código Identificador:112504A3

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
RATIFICAÇÃO

RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

RATIFICO à inexigibilidade de licitação, com base no parecer da Procuradoria Jurídica do Município, para contratação da empresa **JOSÉ LUIS NUNES NOVAES CORDEIRO 10626353459,** inscrita no CNPJ sob o nº **24.790.532/0001-38, Localizada na Rua Antônio Ferraz de Boiadeiro, nº 62, Centro, Floresta/PE – CEP: 56.400-000**, para apresentação artística de cunho musical, nos festejos alusivo a Missa do Vaqueiro no Povoado Capiá no Município de Canapi, **a se realizar no dia 26 de janeiro do corrente ano**, nos termos do art. 74, inciso II da Lei Federal n.' 14.133/21, e suas alterações posteriores.

Canapi/AL, 24 de janeiro de 2024

VINÍCIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:335CF689

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
RATIFICAÇÃO

RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

RATIFICO à inexigibilidade de licitação, com base no parecer da Procuradoria Jurídica do Município, para contratação da empresa **MAGAZINE EVENTOS LTDA - ME,** inscrita no CNPJ sob o nº **10.629.556/0001-03;** Localizada na Av. Menino Marcelo, nº 122, Container 02, Serraria – Maceió- Alagoas **CEP: 57.046-000**, para apresentação artística de cunho musical, nos festejos alusivo a festividade da Padroeira Divina Pastora do Povoado Capiá da Igrejinha no Município de Canapi, **a se realizar no dia 01 de fevereiro do corrente ano**, nos termos do art. 74, inciso II da Lei Federal n.' 14.133/21, e suas alterações posteriores.

Canapi/AL, 24 de janeiro de 2024

VINÍCIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:F0A28B85

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ADITIVO

OBJETO: Prestação de contas e serviços de assessoria e consultoria técnica dos caixas escolares, das unidades executoras da Secretaria de Educação. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade nº IN00001/2022. ADITAMENTO: Reajuste de preço contratado - Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura de Coité do Nóia e: CT Nº 00003/2022 - Moura & Magalhaes Assessoria Ltda - 2º Aditivo - acréscimo de 25%; e prorroga o prazo até o final do exercício financeiro de 2024. ASSINATURA: 27.12.23.

Publicado por:
Weuller Douglas de Almeida Martins
Código Identificador:D7C666A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00021/2023

Com base nos elementos constantes do processo correspondente e observadas as disposições da legislação vigente, referente ao Pregão Eletrônico nº 00021/2023, que objetiva: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais permanentes (materiais hospitalares, materiais odontológicos, eletrodomésticos, móveis de escritório, materiais de informática e outros), para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Coité do Nóia, Alagoas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas; ADJUDICO o seu objeto a: 3S VISION HOSPITALAR – COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS HOSPITALARES E EQUIPAMENT - R$ 3.400,00; AAZ SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - R$ 9.463,00; A J P DE SOUZA COMERCIO ATACADISTA - R$ 75.238,99; AB INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - R$ 28.109,00; ALF COMERCIO DE ELETRODOMESTICOS LTDA - R$ 4.850,00; BX DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA - R$ 37.568,00; CAMILIO EMPREENDIMENTOS LTDA - R$ 3.346,25; CMOS DRAKE DO NORDESTE S.A - R$ 1.450,00; DENTECK LTDA - R$ 89.440,00; DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS LTDA–EPP - R$ 52.500,00; ELBER INDUSTRIA DE REFRIGERA????O LTDA - R$ 24.600,00; EVORA COMERCIO E SERVICOS DE EQUIPAMENTOS MEDICOS E ODONTOLOGICOS LTDA - R$ 6.000,00; FRANCILENE RAMALHO DOS SANTOS- R$ 14.040,00; GHPS BARRETO – ME - R$ 12.420,14; GO VENDAS ELETRONICAS EIRELI - R$ 2.459,47; GQS ELETROS E EQUIPAMENTOS LTDA - R$ 36.130,00; INOVA TECH INFORMATICA EIRELI - R$ 18.528,00; K.C.R.S COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA - R$ 15.520,00; KDN COMERCIO ATACADISTA LTDA - R$ 5.685,30; LONDRIHOSP IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES EIRELI - R$ 27.555,00; LRF DISTRIBUIDORA LTDA - R$ 10.476,18; PRECISAO COMERCIO DE MATERIAIS DE ESCRITORIO LTDA - R$ 10.467,63; PROMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - R$ 4.215,20; RGLMED COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - R$ 46.079,00; SUL SERVICES COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS A SA??DE EIRELI - R$ 3.450,00; SUPERAR EIRELI - R$ 35.498,00; TEMPO COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI - R$ 26.714,43; VRM IMPORT LTDA - R$ 9.618,00.
Coité do Nóia - AL, 24 dejaneirode 2024

WEULLER DOUGLAS DE ALMEIDA MARTINS -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Weuller Douglas de Almeida Martins
Código Identificador:8DFABCBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00021/20

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00021/2023, que objetiva: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais permanentes (materiais hospitalares, materiais odontológicos, eletrodomésticos, móveis de escritório, materiais de informática e outros), para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Coité do Nóia, Alagoas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: 3S VISION HOSPITALAR – COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS HOSPITALARES E EQUIPAMENT - R$ 3.400,00; AAZ SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - R$ 9.463,00; A J P DE SOUZA COMERCIO ATACADISTA - R$ 75.238,99; AB INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - R$ 28.109,00; ALF COMERCIO DE ELETRODOMESTICOS LTDA - R$ 4.850,00; BX DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA - R$ 37.568,00; CAMILIO EMPREENDIMENTOS LTDA - R$ 3.346,25; CMOS DRAKE DO NORDESTE S.A - R$ 1.450,00; DENTECK LTDA - R$ 89.440,00; DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS LTDA–EPP - R$ 52.500,00; ELBER INDUSTRIA DE REFRIGERA????O LTDA - R$ 24.600,00; EVORA COMERCIO E SERVICOS DE EQUIPAMENTOS MEDICOS E ODONTOLOGICOS LTDA - R$ 6.000,00; FRANCILENE RAMALHO DOS SANTOS - R$ 14.040,00; GHPS BARRETO – ME - R$ 12.420,14; GO VENDAS ELETRONICAS EIRELI - R$ 2.459,47; GQS ELETROS E EQUIPAMENTOS LTDA - R$ 36.130,00; INOVA TECH INFORMATICA EIRELI - R$ 18.528,00; K.C.R.S COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA - R$ 15.520,00; KDN COMERCIO ATACADISTA LTDA - R$ 5.685,30; LONDRIHOSP IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES EIRELI - R$ 27.555,00; LRF DISTRIBUIDORA LTDA - R$ 10.476,18; PRECISAO COMERCIO DE MATERIAIS DE ESCRITORIO LTDA - R$ 10.467,63; PROMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - R$ 4.215,20; RGLMED COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - R$ 46.079,00; SUL SERVICES COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS A SA??DE EIRELI - R$ 3.450,00; SUPERAR EIRELI - R$ 35.498,00; TEMPO COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI - R$ 26.714,43; VRM IMPORT LTDA - R$ 9.618,00.
Coité do Nóia - AL, 24 dejaneirode 2024

BUENO HIGINO DE SOUZA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Weuller Douglas de Almeida Martins
Código Identificador:E649D5EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 00021/2023. OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais permanentes (materiais hospitalares, materiais odontológicos, eletrodomésticos, móveis de escritório, materiais de informática e outros), para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Coité do Nóia, Alagoas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas. NOTIFICAÇÃO: Convocamos as seguintes empresas para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto a Comissão Permanente de

Licitação objetivando a assinatura da respectiva ata de registro de preço: 3s Vision Hospitalar - Comercio Atacadista de Produtos Hospitalares eEquipament- CNPJ 37.581.390/0001-40. aaZSaudeComercio de ProdutosMedicose Hospitalares Ltda - CNPJ 17.238.455/0001-42. a J P de Souza Comercio Atacadista - CNPJ 31.070.140/0001-60.AbIndustria e Comercio Ltda - CNPJ 49.054.672/0001-79. Alf Comercio deEletrodomesticosLtda - CNPJ 12.581.380/0001-84.BxDistribuidora de Equipamentos Ltda - CNPJ 48.849.767/0001-16.CamilioEmpreendimentos Ltda - CNPJ 44.666.371/0001-82.CmosDrake do NordesteS.a- CNPJ 03.620.716/0001-80.DenteckLtda - CNPJ 11.319.557/0003-78.DentemedEquipamentosOdontologicosLtda-epp- CNPJ 07.897.039/0001-00.ElberIndustria de Refrigeração Ltda - CNPJ 81.618.753/0001-67.EvoraComercio eServiçosde EquipamentosMédicoseOdontológicosLtda - CNPJ 29.736.277/0001-69.FrancieleRamalho dos Santos - CNPJ 26.044.732/0001-77.GhpsBarreto - ME - CNPJ 27.103.616/0001-44. Go VendasEletrônicasEireli- CNPJ 36.521.392/0001-81.GqsEletros e Equipamentos Ltda - CNPJ 11.427.407/0001-16. Inova TechInformaticaEireli- CNPJ 28.706.488/0001-96.K.c.r.sComercio de Equipamentos Ltda - CNPJ 21.971.041/0001-03.KdnComercio Atacadista Ltda - CNPJ 39.346.590/0001-44.LondrihospImportacaoeExportacaode Produtos Medico HospitalaresEireli- CNPJ 42.650.279/0001-07.LrfDistribuidora Ltda - CNPJ 49.464.926/0001-27.PrecisaoComercio de Materiais deEscritorioLtda - CNPJ 45.373.478/0001-03.PromediDistribuidora de Produtos Hospitalares Ltda - CNPJ 27.806.274/0001-29.RglmedComercio Atacadista de Equipamentos Hospitalares Ltda - CNPJ 50.867.070/0001-10. Sul Services Comercio eAssistenciaTecnicade Equipamentos a Sa??deEireli- CNPJ 04.648.801/0001-19. SuperarEireli- CNPJ 13.482.516/0001-61. Tempo Comercial Distribuidora de MedicamentosEireli- CNPJ 24.564.626/0001-99.VrmImportLtda - CNPJ 45.157.605/0001-29. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, José Belarmino, 160 - Centro - Coité do Nóia - AL, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis. Telefone: (082) 981186270.
Coité do Nóia - AL, 24 de janeiro de 2024

WEULLER DOUGLAS DE ALMEIDA MARTINS -
Presidente da Comissão

Publicado por:
Weuller Douglas de Almeida Martins
Código Identificador:A27BFE1D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DOS CONTRATOS 02,03,04 E 05/2024, DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 46/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2024

Dispensa de Licitação N° 46/2023
Fundamento Legal: Art. 75, Inciso II da Lei nº14.133 de 1º de abril de 2021.
Contratante: MUNICÍPIO DE COLÔNIA LEOPOLDINA
Contratada: ASSUNCAO & LAVOR TECNOLOGIA LTDA, inscrito no CNPJ 45.538.349/0001-10
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de materiais de informática e permanente, para atender a demanda da Secretaria de Assistência Social do Poder Executivo do Município de Colônia Leopoldina/AL
Valor Global: **R$ 4.893,60**
Vigência: 31/12/2024
Celebração: 16/01/2024
Signatários: Manuilson Andrade Santos e Ana Carolina da Costa Lavor

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2024

Dispensa de Licitação N° 46/2023
Fundamento Legal: Art. 75, Inciso II da Lei nº14.133 de 1º de abril de 2021.
Contratante: MUNICÍPIO DE COLÔNIA LEOPOLDINA
Contratada: G E DISTRIBUIDORA E INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA, inscrito no CNPJ 45.261.576/0001-40
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de materiais de informática e permanente, para atender a demanda da Secretaria de Assistência Social do Poder Executivo do Município de Colônia Leopoldina/AL
Valor Global: **R$ 9.164,64**
Vigência: 31/12/2024
Celebração: 16/01/2024
Signatários: Manuilson Andrade Santos e Ednilson Leocadio

EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2024

Dispensa de Licitação N° 46/2023
Fundamento Legal: Art. 75, Inciso II da Lei nº14.133 de 1º de abril de 2021.
Contratante: MUNICÍPIO DE COLÔNIA LEOPOLDINA
Contratada: L. L. MALKUT LTDA, inscrito no CNPJ 20.393.199/0001-72,
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de materiais de informática e permanente, para atender a demanda da Secretaria de Assistência Social do Poder Executivo do Município de Colônia Leopoldina/AL
Valor Global: **R$ 22.368,00**
Vigência: 31/12/2024
Celebração: 16/01/2024
Signatários: Manuilson Andrade Santos e Lucas Felipe Malkut

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2024

Dispensa de Licitação N° 46/2023
Fundamento Legal: Art. 75, Inciso II da Lei nº14.133 de 1º de abril de 2021.
Contratante: MUNICÍPIO DE COLÔNIA LEOPOLDINA
Contratada: OS COMERCIO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA EIRELI- ME, inscrito no CNPJ 05.372.103/0001-04
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de materiais de informática e permanente, para atender a demanda da Secretaria de Assistência Social do Poder Executivo do Município de Colônia Leopoldina/AL
Valor Global: **R$ 4.092,00**
Vigência: 31/12/2024
Celebração: 16/01/2024
Signatários: Manuilson Andrade Santos e Luana Gomes da Silva

Publicado por:
Marília Gabriela da Conceição Gomes
Código Identificador:C59D4ECA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO
RATIFICAÇÃO E EXTRATO DO CONTRATO 07/2024, DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 03/2024

RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

RATIFICO à inexigibilidade de licitação, com base no parecer da Procuradoria Jurídica do Município, para contratação da empresa **MUSICAL CAVALEIROS DO FORRÓ LTDA**, **CNPJ: 01.402.019/0001-27, Av. Rodrigues Alves, 800, Sala 1103, Tirol, Natal/RN**, para apresentação artística de cunho musical, nos festejos alusivo ao Glorioso São Sebastião no Município de Colônia Leopoldina, **a se realizar no dia 28 de janeiro do corrente ano, na praça pública deste Município**, nos termos do art. 74, inciso II da Lei Federal n.' 14.133/21, e suas alterações posteriores.

Respeitosamente,

Colônia Leopoldina/AL, 22 de janeiro de 2024.

MANUILSON ANDRADE SANTOS
Prefeito

EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2024

Espécie: Inexigibilidade de Licitação do Art. 74 da Lei 14.133/2021.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA/AL;
Contratada: **MUSICAL CAVALEIROS DO FORRÓ LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 01.402.019/0001-27
Objeto: Contratação de empresa especializada para apresentação artística de cunho musical no festejo alusivo ao Glorioso São Sebastião no Município de Colônia Leopoldina, a se realizar no dia 28 de janeiro de 2024.
Valor: R$ 100.000,00 (cem mil reais)
Celebrado 23/01/2024;
Vigência: 90 (noventa) dias.
Signatários: Manuilson Andrade Santos e Janine Santos de Melo Lago

Publicado por:
Marília Gabriela da Conceição Gomes
Código Identificador:7BAD244C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRO SECO

GABINETE DO PREFEITO
AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS INSCRICÕES APRESENTADAS PELOS PROPONENTES EDITAL 01/2024 CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PRÊMIOS A BLOCOS CARNAVALESCOS QUE SE APRESENTARÃO DURANTE O CICLO CARNAVALESCO EM FEVEREIRO DE 2024

Aos 22 (vinte e dois) dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e quatro, às dez horas, foi realizada na Secretaria Municipal de Cultura na Av. João Navarro, Nº 1247, centro, CEP. 57.140-000 Coqueiro Seco– AL reuniu-se em reunião ordinária presencial as senhoras membros da Comissão Avaliadora de Projetos – CAP, da chamada pública 001/2024, constituídos sob a portaria municipal n°528 da Prefeitura Municipal de Coqueiro Seco, datada de 15 de janeiro de 2024, composta pelos membros Juliana Franklin Soares da Silva, CPF de n°041.277.84407, Maria Betânia da Silva Barros, CPF de n° 349.107.434-72 e Maria de Souza Silva, CPF de n° 546.941.834-00, para o julgamento das inscrições submetidas no referido Edital. Na ocasião foram analisadas toda documentação apresentada pelos proponentes, de acordo com o que determina a referida Chamada Pública. Dando prosseguimento, e em comum acordo, os membros desta Comissão procedeu a abertura dos envelopes recebidos na sede da Secretaria Municipal de Cultura, contendo as inscrições e documentação jurídica para Aprovação, validação e habilitação dos documentos apresentados pelos proponentes, em seguida foi Avaliada e Julgada as documentações apresentadas, obedecendo aos critérios do edital. Dando início assim o julgamento por parte da referida Comissão com a prerrogativa legal de julgar e habilitar os proponentes ao incentivo da premiação proposta na categoria única de blocos de carnavalescos na Chamada Pública 001/2024. Concluída a abertura dos envelopes a Comissão avaliou inscrição por inscrição, colocando em apreciação e discussão compartilhada entre os membros e, em seguida, concluiu pareceres, e de comum acordo, os membros da referida comissão aprovaram as inscrições analisadas, considerando os critérios no edital em referência, que além de fomentar o incentivo aos agentes culturais do Município, fortalece as manifestações carnavalescas tradicional no território, conforme o instrumento convocatório. Dando continuidade aos trabalhos, a Comissão Avaliadora de projetos – CAP suspendeu a reunião pelo tempo necessário para a lavratura desta ata, o que eu Juliana Franklin Soares da Silva fiz, como membro da referida Comissão, em três vias de igual teor, em 01(uma) folha e, após reaberta a reunião, a mesma foi lida e aprovada e segue assinada pelos membros da Comissão Avaliadora de Projetos - CAP Edital 01/2024 na reunião, por mim, que secretariei e por todos os membros presentes.

Coqueiro Seco (AL), 22 de janeiro de 2024

Membros da Comissão Avaliadora de Projetos – CAP

MARIA BETÂNIA DA SILVA BARROS

JULIANA FRANKLIN SOARES DA SILVA

MARIA DE SOUZA SILVA

COMISSÃO AVALIADORA DE PROJETOS- CAP
EDITAL 01/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PRÊMIAÇÃO AOS BLOCOS CARNAVALESCOS QUE SE APRESENTARÃO DURANTE O CICLO CARNAVALESCO EM FEVEREIRO DE 2024

PARECER N° 001/CAP/2024
PROCESSO N°202401150009
Em 22 de janeiro de 2024

AO GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA
JOSEFA FERREIRA RODRIGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA

Em análise ao processo em tramitação nesse poder público municipal, e considerando o que arregimenta o **EDITAL 01/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PRÊMIOS A BLOCOS CARNAVALESCOS QUE SE APRESENTARÃO DURANTE O CICLO CARNAVALESCO EM FEVEREIRO DE 2024**, a relevância das inscrições propostas pela comunidade cultural, e considerando ainda a importância dessas inscrições apresentadas, não só pela avaliação de méritos, mais especialmente por todos os critérios que constam no referido edital, o que consideramos importante para as metas da cultura coqueirense.
Diante das inscrições apresentadas, esta Comissão analisando a viabilidade cultural dos projetos propostos, reconhece que os mesmos atendem o interesse público, considerando ainda os objetivos do edital de premiar os Blocos Carnavalescos coqueirenses e manter a tradição das manifestações carnavalescas no território o que somos favoráveis na análise de cada proponente inscrito. Esta Comissão, considerando ainda o que orienta o Edital em referência, apresentamos a Secretaria Municipal de Cultura a lista de habilitados juridicamente e classificado após criteriosa análise, em apenso. É o parecer.

Comissão Avaliadora de Projetos – CAP

JULIANA FRANKLIN SOARES DA SILVA -
Membro

MARIA BETÂNIA DA SILVA BARROS –
Membro

MARIA DE SOUZA SILVA -
Membro

ACESSO A LISTA DE HABILITADOS NO EDITAL DE PREMIAÇÃO DO CARNAVAL 2024 PODE SER ACESSADA ATRAVÉS DO PORTAL DA TRANSPARENCIA DO MUNICÍPIO:https://transparencia.coqueiroseco.al.gov.br/demais publicacoes/

Publicado por:
Lane Rafaela Alves de Almeida
Código Identificador:75130235

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DAS ATAS DO PE Nº 10.041/2023

Processo nº 10160004/2023
Ata de Registro de Preços nº 01/2024
Licitação: Pregão Eletrônico SRP nº 10.041/2023
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE CRAÍBAS/AL, CNPJ nº: 08.439.549/0001-99.

Fornecedor Beneficiário: ASSUNÇÃO & VALOR TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 45.538.349/0001-10.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus e câmaras de ar destinados a atender as necessidades do Município de Craíbas/AL.
Vigência: 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.
Data de Assinatura: 22 de janeiro de 2024.
Signatários: Teófilo José Barroso Pereira pelo Órgão Gerenciador e Ana Carolina da Costa Lavor pelo Fornecedor Beneficiário.

Processo nº 10160004/2023
Ata de Registro de Preços nº 02/2024
Licitação: Pregão Eletrônico SRP nº 10.041/2023
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE CRAÍBAS/AL, CNPJ nº: 08.439.549/0001-99.
Fornecedor Beneficiário: J F B LESSA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 28.942.178/0001-70.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus e câmaras de ar destinados a atender as necessidades do Município de Craíbas/AL.
Vigência: 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.
Data de Assinatura: 22 de janeiro de 2024.
Signatários: Teófilo José Barroso Pereira pelo Órgão Gerenciador e Janaine Farias Belo Lessa pelo Fornecedor Beneficiário.

Processo nº 10160004/2023
Ata de Registro de Preços nº 03/2024
Licitação: Pregão Eletrônico SRP nº 10.041/2023
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE CRAÍBAS/AL, CNPJ nº: 08.439.549/0001-99.
Fornecedor Beneficiário: MELO PNEUS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 28.995.139/0001-31.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus e câmaras de ar destinados a atender as necessidades do Município de Craíbas/AL.
Vigência: 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.
Data de Assinatura: 22 de janeiro de 2024.
Signatários: Teófilo José Barroso Pereira pelo Órgão Gerenciador e Paulo Vilanova Gois Melo pelo Fornecedor Beneficiário.

Processo nº 10160004/2023
Ata de Registro de Preços nº 04/2024
Licitação: Pregão Eletrônico SRP nº 10.041/2023
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE CRAÍBAS/AL, CNPJ nº: 08.439.549/0001-99.
Fornecedor Beneficiário: INTERLAGOS COMÉRCIO DE PNEUS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.676.912/0001-92.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus e câmaras de ar destinados a atender as necessidades do Município de Craíbas/AL.
Vigência: 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.
Data de Assinatura: 22 de janeiro de 2024.
Signatários: Teófilo José Barroso Pereira pelo Órgão Gerenciador e Alison da Silva Santos pelo Fornecedor Beneficiário.

Processo nº 10160004/2023
Ata de Registro de Preços nº 05/2024
Licitação: Pregão Eletrônico SRP nº 10.041/2023
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE CRAÍBAS/AL, CNPJ nº: 08.439.549/0001-99.
Fornecedor Beneficiário: RC AUTO PNEUS PEÇAS SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 09.312.706/0001-63.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus e câmaras de ar destinados a atender as necessidades do Município de Craíbas/AL.
Vigência: 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.
Data de Assinatura: 22 de janeiro de 2024.
Signatários: Teófilo José Barroso Pereira pelo Órgão Gerenciador e Rangel pelo Cassio Neves dos Santos Fornecedor Beneficiário.

Processo nº 10160004/2023
Ata de Registro de Preços nº 06/2024
Licitação: Pregão Eletrônico SRP nº 10.041/2023
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE CRAÍBAS/AL, CNPJ nº: 08.439.549/0001-99.
Fornecedor Beneficiário: INOVE AUTO PEÇAS E ACESSÓRIOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 24.050.226/0001-65.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus e câmaras de ar destinados a atender as necessidades do Município de Craíbas/AL.
Vigência: 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.
Data de Assinatura: 22 de janeiro de 2024.
Signatários: Teófilo José Barroso Pereira pelo Órgão Gerenciador e Romilson Gabriel Pessoa Oliveira Fornecedor Beneficiário

Publicado por:
Tiago José de Lima
Código Identificador:F483A83C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DAS ATAS DO PE Nº 42/2023

Processo nº 09010017/2023
Ata de Registro de Preços nº 07/2024
Licitação: Pregão Eletrônico SRP nº 10.042/2023
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE CRAÍBAS/AL, CNPJ nº: 08.439.549/0001-99.
Fornecedor Beneficiário: FORZA DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 46.135.499/0001-45.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de veículos automotores visando atender as necessidades do município de Craíbas/AL.
Vigência: 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.
Data de Assinatura: 23 de janeiro de 2024.
Signatários: Teófilo José Barroso Pereira pelo Órgão Gerenciador e Leidimar Fernandes Alves da Silva Trigueiro Fornecedor Beneficiário.

Processo nº 09010017/2023
Ata de Registro de Preços nº 08/2024
Licitação: Pregão Eletrônico SRP nº 10.042/2023
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE CRAÍBAS/AL, CNPJ nº: 08.439.549/0001-99.
Fornecedor Beneficiário: MARCOPOLO SA, inscrita no CNPJ sob o nº 88.611.835/0018-77.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de veículos automotores visando atender as necessidades do município de Craíbas/AL.
Vigência: 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.
Data de Assinatura: 23 de janeiro de 2024.
Signatários: Teófilo José Barroso Pereira pelo Órgão Gerenciador e Sidnei Vargas da Silva Fornecedor Beneficiário

Publicado por:
Tiago José de Lima
Código Identificador:CAA15EF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2024

Processo nº: 01020002/2023
Contrato de nº 01/2024
Contratante: Prefeitura Municipal de Craíbas/AL, inscrita no CNPJ sob o nº 08.439.549/0001-99.
Contratada: M C CONSTRUÇÕES COMÉRCIO VARIEDADES E SERVIÇOS LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 11.277.177/0001-56.
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de materiais de construção destinados a atender as necessidades do Município de Craíbas/AL.
Vigência: 12(doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, sendo prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
Data de Assinatura: 22 de janeiro de 2024
Signatários: Teófilo José Barroso Pereira pelo Contratante e Carlos Henrique de Freitas pela Contratada.

Publicado por:
Tiago José de Lima
Código Identificador:7B4D215E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2024

Processo nº: 01020002/2023
Contrato de nº 02/2024
Contratante: Prefeitura Municipal de Craíbas/AL, inscrita no CNPJ sob o nº 08.439.549/0001-99.
Contratada: ROSANA DOS SANTOS SILVA LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 31.879.379/0001-85.
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de materiais de construção destinados a atender as necessidades do Município de Craíbas/AL.
Vigência: 12(doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, sendo prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
Data de Assinatura: 23 de janeiro de 2024
Signatários: Teófilo José Barroso Pereira pelo Contratante e Rosana dos Santos Silva pela Contratada.

Publicado por:
Tiago José de Lima
Código Identificador:592D9DF0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA O CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TETO E PAREDES DE GESSO. TRATA-SE DA TERCEIRA CHAMADA.

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

A cotação deverá ser enviada até o dia 31 de janeiro de 2024.

JOSÉ CARLOS RODRIGUES
Departamento de Compras

Delmiro Gouveia – AL, 24 de janeiro de 2024.

Publicado por:
José Carlos Rodrigues
Código Identificador:8003E3FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 01/2024/SEMED

PORTARIA Nº 01/2024/SEMED

A Secretária Municipal de Educação, a Sra. Luzia Keylla Cavalcante Brandão, devidamente nomeada conforme Portaria n.º 05/2021, RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública a 1ª. Chamada do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária e reserva técnica da Secretaria Municipal de Educação de Delmiro Gouveia/AL para os cargos de: Assistente Administrativo Educacional, Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais, Motorista de Transporte Escolar e Vigilante – Edital nº 06/2023.

Parágrafo único – Por ocasião de necessidade urgente de organização dos ambientes escolares, a presente portaria se prestará somente a convocação para o cargo/função de Assistentes Administrativos Educacionais, os classificados dos demais cargos serão convocados em portaria editada *a posteriori*.
1ª. CHAMADA

ASS. ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

NOME	CPF	COLOCAÇÃO
CLAENE DE JESUS ALENCAR	###.134.0##-##	1º
JAYNE BRANDAO DA SILVA	###.570.5##-##	2º
ADEILTON JOSÉ DA SILVA	###.495.3##-##	3º
LUCAS APOLO SANTOS DE FARIAS	###.756.4##-##	4º
ROSA PATRÍCIA PEREIRA BRANDÃO	###.370.1##-##	5º
JOELMA ROCHA SILVA	###.355.2##-##	6º
SOLEANY BARBOSA DA SILVA	###.576.0##-##	7º
ANA CARLA DA SILVA OLIVEIRA COUTINHO	###.418.5##-##	8º

Art. 2º. Os candidatos acimas mencionados devem comparecer à sede da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, localizada na rua da Independência, 114, Centro, entre os dias 26 e 29 de janeiro do corrente ano, das 8:00 as 12:00, munidos dos documentos originais e cópias abaixo relacionados, devidamente acondicionados em envelope:
CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS;
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUALIZADO);
CPF;
ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)
PIS/PASEP;
PROVAS DA HABILITAÇÃO E DEMAIS REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO;
RESERVISTAS (HOMENS);
RG;
TÍTULO DE ELEITOR;
CERTIDÃO DE ANTECIDENTES CRIMINAIS (Lei nº 14.811/2024 que altera a Lei nº 8.069/1990);
Art. 3º - Em razão do caráter de prestação de serviço à Administração Pública, todos os candidatos serão lotados conforme a conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, sendo vedada a alteração de lotação.
Art. 4º - Os candidatos convocados, em obediência aos interesses e necessidades da Administração Pública, em caso de não aceitação de sua lotação, horário de trabalho ou acúmulo de cargo público, não assinarão contrato, sendo imediatamente chamado o candidato subsequente.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Delmiro Gouveia/AL, 24 de janeiro de 2024.

LUZIA KEYLLA CAVALCANTE BRANDÃO
Secretária Municipal de Educação
SEMED – PMDG

Publicado por:
Sirlandro Rodrigues de Amorim
Código Identificador:767A66C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2024
PROCESSO Nº 0900.014037.2023

A Prefeitura de Delmiro Gouveia/AL, realizará no dia 20 de fevereiro às 10:00hs, na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal, situada na Praça da Matriz, nº 08, a Chamada Pública, a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. Conforme Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

O edital e seus anexos estão disponíveis gratuitamente através do email cpl@delmirogouveia.al.gov.br.

ELAINE CAROLINE RODRIGUES MARTINS
Presidente da CPL

Publicado por:
Elaine Caroline Rodrigues Martins
Código Identificador:7A878926

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESULTADO DE LICITAÇÃO - P.E.053.2023.2CH

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0800.011625/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2023 2° CHAMADA

OBJETO: Registro de preço para Contratação de empresa especializada em recarga de oxigênio medicinal com fornecimento de cilindro em comodato, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Delmiro Gouveia Alagoas/AL.

EMPRESA VENCEDORA

J J GASES LTDA – EPP CNPJ N° 45.813.592/0001-07
Lote 01 – R$ 419.400,00
Lote 02 – R$ 139.800,00
Lote 03 – R$ 7.895,16

Delmiro Gouveia/AL, 24 de janeiro de 2024.

ERIKA VANESSA MELO DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Erika Vanessa Melo de Lima
Código Identificador:0398BC2D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLEXEIRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLEXEIRAS
HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023
A Prefeita do Município de Flexeiras ratifica e homologa o presente processo, importando o mesmo o valor total de R$ 84.800,00 (oitenta e quatro mil e oitocentos reais).
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 001-016/2023
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: MULTPAES FABRICACAO DE PAES LTDA, inscrita no CNPJ nº 24.408.420/0001-70.
OBJETO: o Registro de preços para a eventual AQUISIÇÃO DE PÃES.
VALOR: 84.800,00 (oitenta e quatro mil e oitocentos reais)
FLEXEIRAS, 17 de janeiro de 2024

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

Publicado por:
Cassio Cavalcante da Silva
Código Identificador:9B88C33E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE
TERMO DE CONVOCAÇÃO PREGÃO 016-2023

Termo de Convocação para Assinatura de Ata de Registro de Preço
Pregão Eletrônico nº 016/2023.
Pelo presente termo, fica convocada a empresa MULTPAES FABRICACAO DE PAES LTDA, CNPJ 24.408.420/0001-70; para assinatura da Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico Nº 016/2023, cujo objeto é o Registro de preços para a eventual AQUISIÇÃO DE PÃES, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos da cláusula 17.2 do Edital.
Flexeiras - AL, 24 de janeiro de 2024.

CASSIO CAVALCANTE DA SILVA
Coordenadoria de Contratos e Convênios

Publicado por:
Cassio Cavalcante da Silva
Código Identificador:B6D6D4BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLEXEIRAS
HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023
A Prefeita do Município de Flexeiras ratifica e homologa o presente processo, importando o mesmo o valor total de R$ 1.001.980,9372 (um milhão e um mil e novecentos e oitenta reais e noventa e quatro centavos).
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 001-019/2023
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: TURN-O-MATIC DO BRASIL COMERCIAL IMPORTADORA E
EXPORTADORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.642.507/0001-01.
OBJETO: Registro de preços para a eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA.
VALOR: 6.920,00 (seis mil novecentos e vinte reais)
FLEXEIRAS, 16 de janeiro de 2024

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 002-019/2023
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: DIFERENCIAL COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTO
SALIMENTICIOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.617.964/0001-58.
OBJETO: Registro de preços para a eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA.
VALOR: 9.429,92 (nove mil, quatrocentos e vinte nove reais e noventa e dois centavos)
FLEXEIRAS, 16 de janeiro de 2024

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 003-019/2023
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: P H FAUSTO JUNIOR LTDA, inscrita no CNPJ nº 7.641.900/0001-28.
OBJETO: Registro de preços para a eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA.
VALOR: 1.167,00 (um mil cento e sessenta e sete reais)
FLEXEIRAS, 16 de janeiro de 2024

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 004-019/2023
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: AVANCO DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 46.002.082/0001-04.
OBJETO: Registro de preços para a eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA.
VALOR: 116.823,92 (cento e dezesseis mil, oitocentos e vinte e três reais e noventa e dois centavos)
FLEXEIRAS, 16 de janeiro de 2024

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 005-019/2023
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: COMERCIAL E CONVENIENCIA BMF LTDA, inscrita no CNPJ nº 48.371.127/0001-43.
OBJETO: Registro de preços para a eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA.
VALOR: 201.468,24 (duzentos e um mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e vinte e quatro centavos)
FLEXEIRAS, 16 de janeiro de 2024

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006-019/2023
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: LRF DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 49.464.926/0001-27.
OBJETO: Registro de preços para a eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA.
VALOR: 578.573,06 (quinhentos e setenta e oito mil, quinhentos e setenta e três reais e seis centavos)
FLEXEIRAS, 16 de janeiro de 2024

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 007-019/2023
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: ACS EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 51.600.250/0001-01.
OBJETO: Registro de preços para a eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA.
VALOR: 87.598,80 (oitenta e sete mil, quinhentos e noventa e oito reais e oitenta centavos)
FLEXEIRAS, 16 de janeiro de 2024

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

Publicado por:
Cassio Cavalcante da Silva
Código Identificador:6EA0C358

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE
TERMO DE CONVOCAÇÃO PREGÃO 019-2023

Termo de Convocação para Assinatura de Ata de Registro de Preço
Pregão Eletrônico nº 019/2023.
Pelo presente termo, ficam convocadas as empresas TURN-O-MATIC DO BRASIL COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.642.507/0001-01; DIFERENCIAL COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.617.964/0001-58; : P H FAUSTO JUNIOR LTDA, inscrita no CNPJ nº 7.641.900/0001-28; AVANCO DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 46.002.082/0001-04; COMERCIAL E CONVENIENCIA BMF LTDA, inscrita no CNPJ nº 48.371.127/0001-43; LRF DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 49.464.926/0001-27; ACS EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 51.600.250/0001-01, para assinatura da Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico Nº 019/2023, cujo objeto é o Registro de preços para a eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos da cláusula 17.2 do Edital.

Flexeiras - AL, 24 de janeiro de 2024.

CASSIO CAVALCANTE DA SILVA
Coordenadoria de Contratos e Convênios

Publicado por:
Cassio Cavalcante da Silva
Código Identificador:6C34D245

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLEXEIRAS
HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023
A Prefeita do Município de Flexeiras ratifica e homologa o presente processo, importando o mesmo o valor total de R$ 627.867,58 (seiscentos e vinte e sete mil, oitocentos e sessenta e sete reais e cinquenta e oito centavos).
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 001-020/2023
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: RC AUTO PNEUS PECAS SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.312.706/0001-63.
OBJETO: Registro de preços para a eventual aquisição de PNEUS AUTOMOTIVOS E ACESSÓRIOS PARA OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.
VALOR: 143.996,00 (cento e quarenta e três mil, novecentos e noventa e seis reais)
FLEXEIRAS/AL, 18 de janeiro de 2024

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 002-020/2023
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: EVOK IMPORTACAO E DISTRIBUICAO LTDA, inscrita no CNPJ nº 44.116.889/0001-42.
OBJETO: Registro de preços para a eventual aquisição de PNEUS AUTOMOTIVOS E ACESSÓRIOS PARA OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.
VALOR: 381.366,46 (trezentos e oitenta e um mil, trezentos e sessenta e seis reais e quarenta e seis centavos)
FLEXEIRAS/AL, 18 de janeiro de 2024

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 003-020/2023
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: ASSUNCAO & LAVOR TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 45.538.349/0001-10.
OBJETO: Registro de preços para a eventual aquisição de PNEUS AUTOMOTIVOS E ACESSÓRIOS PARA OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.
VALOR: 34.160,00 (trinta e quatro mil, cento e sessenta reais)
FLEXEIRAS/AL, 18 de janeiro de 2024

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 004-020/2023
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: CURITIBA COMERCIO DE PNEUMATICOS E TINTAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 47.270.248/0001-36.
OBJETO: Registro de preços para a eventual aquisição de PNEUS AUTOMOTIVOS E ACESSÓRIOS PARA OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.
VALOR: 19.951,52 (dezenove mil, novecentos e cinquenta e um reais e cinquenta e dois centavos)
FLEXEIRAS/AL, 18 de janeiro de 2024

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 005-020/2023
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: ATENAS DISTRIBUIDORA DE PNEUMATICOS E TINTAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 51.890.698/0001-07.
OBJETO: Registro de preços para a eventual aquisição de PNEUS AUTOMOTIVOS E ACESSÓRIOS PARA OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.
VALOR: 48.393,60 (quarenta e oito mil, trezentos e noventa e três reais e sessenta centavos)
FLEXEIRAS/AL, 18 de janeiro de 2024

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

Publicado por:
Cassio Cavalcante da Silva
Código Identificador:9F75C08C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRAU DO PONCIANO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
CONCORRÊNCIA Nº 005/2023 - RESULTADO DA FASE DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execuções de obras de engenharia pertinentes à construção de 03 (três) creches tipo "C" padrão FNDE no município de Girau do Ponciano.

Aos **24 (vinte e quatro)** dias do mês de **janeiro** do ano de **2024 (dois mil e vinte e quatro)**, às **10:30h (dez e trinta horas)**, na sala de reuniões da CPL da Prefeitura Municipal de Girau do Ponciano/AL, a Presidente e seus membros, designados através da Portaria nº 136/2023 do dia 11 de maio de 2023, reuniram-se para concluir as análises das propostas de preços da licitante habilitada **MAGALHÃES CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA.**, CNPJ/MF nº 45.943.606/0001-07 a qual ofertou os seguintes preços: **ITEM 1** -CONSTRUÇÃO DE UMA CRECHE TIPO "C" - PADRÃO FNDE, LOCALIZADA NO DISTRITO DE CANAFÍSTULA DO CIPRIANO, ZONA RURAL DESTE MUNICÍPIO com preço na ordem de e R$ 2.715.829,27 (dois milhões, setecentos e quinze mil, oitocentos e vinte e nove reais e vinte e sete centavos); **ITEM 2** - CONSTRUÇÃO DE UMA CRECHE TIPO "C" - PADRÃO FNDE, LOCALIZADA NO POVOADO PIABAS, ZONA RURAL DESTE MUNICÍPIO, com proposta no valor de R$ 2.627.462,42 (dois milhões, seiscentos e vinte e sete mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e quarenta e dois centavos) e **ITEM 3** - CONSTRUÇÃO DE UMA CRECHE TIPO "C" - PADRÃO FNDE, LOCALIZADA NA AV JOSÉ MESSIAS DE BARROS, ZONA URBANA DO MUNICIPIO DE GIRAU DO PONCIANO – ALAGOAS com a oferta de preço no valor de R$ 2.570.115,66 (dois milhões, quinhentos e setenta mil, cento e quinze reais e sessenta e seis centavos). Com base nas análises técnicas realizadas pelo Setor de Engenharia do município, conforme parecer acostado nos autos, as respectivas propostas estão de acordo com as exigências do edital estando desta forma regulares.

GISLAINE DE OLIVEIRA AMORIM
Presidente

Publicado por:
Gislaine de Oliveira Amorim
Código Identificador:C144537A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PE 02 2024

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICOSRP N°02/2024
MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de preços **para aquisição de gêneros alimentícios, destinados ao ano letivo 2024, visando atender às necessidades do Município de Igaci/AL.DATA:** 07de fevereiro de 2024 às 9h00min**.**

O Edital encontra-se à disposição dos interessados no site http://www.bnc.org.bre pelo site: www.igaci.al.gov.br.

Igaci/AL, 24 de janeiro de 2024.

HEWERTONRUAN LINO CANABARRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Gilmar Pedro do Nascimento
Código Identificador:DA62C37F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PE 03 2024

MUNICÍPIO DE IGACI/AL
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICOSRP N°03/2024
MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de preços **para aquisição de kit de enxovais para bebês, para atender às gestantes em situação de vulnerabilidade social e econômica do Município de Igaci/AL.DATA:** 08de fevereiro de 2024 às 9h00min**.**

O Edital encontra-se à disposição dos interessados no site http://www.bnc.org.bre pelo site: www.igaci.al.gov.br.

Igaci/AL, 24 de janeiro de 2024.

HEWERTONRUAN LINO CANABARRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Gilmar Pedro do Nascimento
Código Identificador:33C79B66

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI
PORTARIA Nº 04 DE 24 JANEIRO DE 2024.

DESIGNA OS INTEGRANTES PARA ATUAÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INHAPI, deste Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133/2021,

Considerando o Decreto de N°03 de 18 de janeiro de 2024, que dispõe sobre as regras dos agentes da contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os Servidores Municipais abaixo indicados para compor as atividades de Gestão e fiscalização de contratos, pertinentes a Secretaria Municipal de Administração de Planejamento do Município de Inhapi/AL:

Gestor de Contrato:
Nome: Rayane Silva Damasceno
CPF: 121.117.904-43
RG: 37516370
Lotação: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Fiscal Setorial:

Nome: Walisson Santana Paz dos Santos
CPF: 150.408.084-02
RG: 44768133
Lotação: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Fiscal Administrativo:
Nome: Ana Luiza Aquino Ferreira Torres
CPF: 105.010.234-70
RG: 37146580
Lotação: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Art.2º As atribuições dos servidores acima nomeados e demais disposições inerentes às funções, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 03 de 18 de janeiro de 2024.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

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

Inhapi-AL, 24 de janeiro de 2024.

LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO
Prefeito

Publicado por:
Relden Rafael Barros Tenorio Soares
Código Identificador:57C6D10D

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI
PORTARIA Nº 05, DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

Nomeia ocupante de cargo de provimento em comissão e/ou funções de confiança da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

O Prefeito do Município de INHAPI, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e
Considerando que, por força constitucional, as funções de confiança e os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração, demissíveis *ad nutum*, conforme prescrevem o art. 37, II c/c o V, da Constituição Federal,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o (a) Senhor (a) **SILAS NUNES DE OLIVEIRA** portador (a) do **RG 526025 SSP/AL** e **CPF 373.763.144-15** no cargo de **DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE INHAPI/AL - IPREVI** de Simbologia **DP.**

Art. 2º O profissional acima especificado terá como classificação, vencimentos e outros direitos e deveres, aqueles constantes dos PCCS's de cada categoria, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Inhapi-AL, e demais legislações pertinentes aos cargos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Inhapi/AL, 24 de janeiro de 2024.

LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO
Prefeito

Publicado por:
Relden Rafael Barros Tenorio Soares
Código Identificador:AFB174B4

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI
PORTARIA Nº 06, DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

Concede Licença a pedido do servidor (a) para tratar de interesses particulares, sem remuneração.

O Prefeito do Município de INHAPI, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e
Considerando, seção VIII, Art. 75, da Lei Municipal 04 de 19 de março de 2013.
Considerando, Processo Administrativo 20240116.012, a partir do dia 04 janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER Licença para tratar de interesses particulares, sem remuneração o (a) Servidor (a) senhor (a) **MICHERLANE BARBOSA DA SILVA** portador (a) do **RG 35082135 SDS/AL** e **CPF 095.473.544-77,** MATRÍCULA **2563-1** do cargo de **TECNICO(A) DE ENFERMAGEM** período de 03 (três) anos a partir do dia 04 janeiro de 2024.

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

Inhapi/AL, 24 de janeiro de 2024.

LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO
Prefeito

Publicado por:
Relden Rafael Barros Tenorio Soares
Código Identificador:0AEC421E

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI
PORTARIA Nº 07, DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

Concede Licença a pedido do servidor (a) para tratar de interesses particulares, sem remuneração.

O Prefeito do Município de INHAPI, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e
Considerando, seção VIII, Art. 75, da Lei Municipal 04 de 19 de março de 2013.
Considerando, Processo Administrativo 20240108.006, a partir do dia 02 janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER Licença para tratar de interesses particulares, sem remuneração o (a) Servidor (a) senhor (a) **POLIANA MARIA SOARES ALVES** portador (a) do **RG 3643812-0 SSP-AL** e **CPF 111.612.714-81,** do cargo de **MERENDEIRA** período de 03 (três) anos a partir do dia 02 janeiro de 2024.

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

Inhapi/AL, 24 de janeiro de 2024.

LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO
Prefeito

Publicado por:
Relden Rafael Barros Tenorio Soares
Código Identificador:0B12A7B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO Nº. 004-2024

O Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Inhapi/AL, convida as ***EMPRESAS*** especializada no **FORNECIMENTO DE ELETRODOMÉSTICOS,** a fornecerem proposta de preço, visando atender as necessidades do município de Inhapi/AL, conforme termo de referência que deverá ser solicitado através do e-mail (comprasinhapi@gmail.com). As cotações deverão ser enviadas no prazo de **3 (três) dias úteis.**

Inhapi/AL, 24 de janeiro de 2024.

JÚLIO FRAGÔSO MALTA FERREIRA
Diretor do Departamento de Compras, Licitação e Contratos

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:E5E95D04

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO Nº. 005-2024

O Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Inhapi/AL, convida as ***EMPRESAS*** especializada no **FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA, DESCARTÁVEIS E HIGIENE PESSOAL INFANTIL,** a fornecerem proposta de preço, visando atender as necessidades do município de Inhapi/AL, conforme termo de referência que deverá ser solicitado através do e-mail (comprasinhapi@gmail.com). As cotações deverão ser enviadas no prazo de **3 (três) dias úteis.**

Inhapi/AL, 24 de janeiro de 2024.

JÚLIO FRAGÔSO MALTA FERREIRA
Diretor do Departamento de Compras, Licitação e Contratos

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:B279AE9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO Nº. 006-2024

O Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Inhapi/AL, convida as ***EMPRESAS*** especializada no **FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE,** a fornecerem proposta de preço, visando atender as necessidades do município de Inhapi/AL, conforme termo de referência que deverá ser solicitado através do e-mail (comprasinhapi@gmail.com). As cotações deverão ser enviadas no prazo de **3 (três) dias úteis.**

Inhapi/AL, 24 de janeiro de 2024.

JÚLIO FRAGÔSO MALTA FERREIRA
Diretor do Departamento de Compras, Licitação e Contratos

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:A53E847E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO Nº. 007-2024

O Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Inhapi/AL, convida as ***EMPRESAS*** especializada no **FORNECIMENTO DE ELETROELETRÔNICOS,** a fornecerem proposta de preço, visando atender as necessidades do município de Inhapi/AL, conforme termo de referência que deverá ser solicitado através do e-mail (comprasinhapi@gmail.com). As cotações deverão ser enviadas no prazo de **3 (três) dias úteis.**

Inhapi/AL, 24 de janeiro de 2024.

JÚLIO FRAGÔSO MALTA FERREIRA
Diretor do Departamento de Compras, Licitação e Contratos

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:9ABEBCC3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO Nº. 008-2024

O Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Inhapi/AL, convida as ***EMPRESAS*** especializada no **FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA,** a fornecerem proposta de preço, visando atender as necessidades do município de Inhapi/AL, conforme termo de referência que deverá ser solicitado através do e-mail (comprasinhapi@gmail.com). As cotações deverão ser enviadas no prazo de **3 (três) dias úteis.**

Inhapi/AL, 24 de janeiro de 2024.

JÚLIO FRAGÔSO MALTA FERREIRA
Diretor do Departamento de Compras, Licitação e Contratos

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:ADD629CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO E DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 003/2024

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INHAPI/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, na forma preceituada do inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com base no Parecer da Procuradoria Geral do Município –**PGM, RATIFICA *A DISPENSADELICITAÇÃO DE Nº 003/2024 E AUTORIZA O FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO*a*SER FORNECIDO/EXECUTADO***pela empresa **COMERCIAL DE PRODUTOS QUÍMICOS RESÍDUOS TEXTEIS LTDA** inscrita no**CNPJ nº.11.950.458/0001-28** localizada na **LOCALIZADO NA RUA CONCEIÇÃO, 42, CENTRO, CARUARÚ-PE, CEP. 55.004.140** de acordo com o procedimento administrativo de n.º**20240109.006** cujo objeto é a Contratação de empresa **especializada no fornecimento de fogos de artifícios,** de acordo com as necessidades apresentadas pela secretaria solicitante, no valor global de***R$ 6.000,00 (seis mil reais)*** em conformidade com o inciso VIII e parágrafo único do art. 72, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Em ato continuo, encaminhem-se os autos a CPL para formalização do contrato**(quando for o caso).**

PUBLIQUE-SE;

Inhapi/AL, 24 de janeiro de 2024.

LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO
Prefeito

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:F8A2025E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO E DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2024

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INHAPI/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, na forma preceituada do inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com base no Parecer da Procuradoria Geral do Município –**PGM, RATIFICA *A DISPENSADELICITAÇÃO DE Nº 002/2024 E AUTORIZA O FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO*a*SER FORNECIDO/EXECUTADO***pela empresa **J E L DE ALBUQUERQUE JUNIOR LOCAÇÕES** inscrita no**CNPJ nº.07.313.053/0001-01** localizada na **LOCALIZADO NA RUA CRISTOVÃO COLOMBO, 128, JAGUARÁ – MACEIÓ-AL, CEP. 57.022-030** de acordo com o procedimento administrativo de n.º**20240109.007** cujo objeto é a Contratação de empresa **especializada no fornecimento de fardamento,** de acordo com as necessidades apresentadas pela secretaria solicitante, no valor global de***R$ 59.400,00 (cinquenta e nove mil e quatrocentos reais)*** em conformidade com o inciso VIII e parágrafo único do art. 72, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Em ato continuo, encaminhem-se os autos a CPL para formalização do contrato**(quando for o caso).**

PUBLIQUE-SE;

Inhapi/AL, 24 de janeiro de 2024.

LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO
Prefeito

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:CFA35D6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO E DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 001/2024

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INHAPI/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, na forma preceituada do inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com base no Parecer da Procuradoria Geral do Município –**PGM, RATIFICA *A DISPENSADELICITAÇÃO DE Nº 001/2024 E AUTORIZA O FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO*a*SER FORNECIDO/EXECUTADO***pela empresa **VINÍCIUS SARMENTO DE LYRA** inscrita no**CNPJ nº.29.527.779/0001-80** localizada na **RUA PREFEITO JOAQUIM FERREIRA, 135, CAMOXINGA, SANTANA DO IPANEMA-AL CEP 57.500-000** de acordo com o procedimento administrativo de n.º**20240109.001** cujo objeto é a Contratação de empresa **especializada no fornecimento de fardamento,** de acordo com as necessidades apresentadas pela secretaria solicitante, no valor global de***R$ 20.250,00 (vinte mil e duzentos e cinquenta reais)*** em conformidade com o inciso VIII e parágrafo único do art. 72, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Em ato continuo, encaminhem-se os autos a CPL para formalização do contrato**(quando for o caso).**

PUBLIQUE-SE;

Inhapi/AL, 24 de janeiro de 2024.

LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO
Prefeito

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:0DAE4F03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO INHAPI Nº 004/2023

CONTRATANTE: **A PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI,** inscrita no CNPJ sob o nº 12.226.197/0001-60.
CONTRATADA: A empresa **OLIVEIRA E SILVA EMPREENDIMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 27.309.180/0001-44

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. Este termo aditivo tem como objeto a alteração do Contrato INHAPI nº **004/2023.**
1.1.1. O prazo de vigência e execução do Contrato INHAPI nº **004/2023** fica prorrogado por mais ***365 (trezentos e sessenta e cinco)* dias,** contados a partir do dia **18/01/2024** da data de expiração do contrato original, vigorando até o dia **18/01/2025**
1.1.2. O preço global do Contrato INHAPI n**º 004/2023**, permanece inalterado.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO
2.1. Ficam ratificadas todas as cláusulas do Contrato INHAPI nº **004/2023** não alteradas por este termo aditivo.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3.1. As despesas decorrentes do Termo Aditivo estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Inhapi-AL, para o exercício de (2024), na classificação abaixo:
Unidade Orçamentária: 12.1212 – Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
Funcional Programática: 12.12.15.451.0003-1017 – Construção, Ampliação, e/ou Reforma de Praças, Jardins e Centro Convivência
Elemento de Despesa: 44.9.0.51/1700-1700– Obras e Instalações

SIGNATÁRIOS: Sr. LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO pela Contratante, e o Srº. ANTÔNIO DE OLIVEIRA JUNIOR, pela Contratada.

Celebrado em: 18 de janeiro de 2024

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:A33B053F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Jacuípe/AL, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 01/2024 – SRP.
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos, correlatos e controlados.
DATA DA ABERTURA: 07 de fevereiro de 2024 às 10:00 (dez) horas.
Jacuípe/AL, 24 de janeiro de 2024.

TIAGO FEITOSA DA SILVA
Pregoeiro/CPL

Publicado por:
João Ricardo Barbosa Julião
Código Identificador:0243793F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAMATAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DO CONTRATO Nº 01.IL/2024

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE JARAMATAIA – CNPJ No 12.207.544/0001 - 08 E A EMPRESA– **WILLAME ANDRADE SHOWS E EVENTOS LTDA -** CNPJ No **08.490.221/0001-05.**
DO OBJETO: Contratação de empresa exclusiva para apresentação de show artístico, da banda **KÁTIA CILENE**, para as festividades à Padroeira Santa Cruz, no Povoado Fazenda Nova, no dia 13 de janeiro de 2024
VALOR DO CONTRATO: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)
DATA DE ASSINATURA: 11 de janeiro de 2024
INFORMAÇÕES: e-mail: jaramataialicitacao@gmail.com.

RICARDO MARTINS BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
José Denício Nunes Dos Santos
Código Identificador:C7632654

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO

Pelo presente, e com fundamento no com fundamento no inciso II do art. 74, da Lei 14.133/21, **RATIFICO** a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** visando a contratação de exclusiva para os shows da banda KÁTIA CILENE, para as festividades à Padroeira Santa Cruz, no Povoado Fazenda Nova, no dia 13 de janeiro de 2024, em favor da empresa **WILLAME ANDRADE SHOWS E EVENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob nº **08.490.221/0001-05.**
INFORMAÇÕES: e-mail: jaramataialicitacao@gmail.com.

RICARDO MARTINS BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
José Denício Nunes Dos Santos
Código Identificador:A5737AB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO

Pelo presente, e com fundamento no com fundamento no inciso II do art. 74, da Lei 14.133/21, **RATIFICO** a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** visando a contratação de exclusiva para os shows da banda TÚLIO DUARTE, para as festividades à Padroeira Santa Cruz, no Povoado Fazenda Nova, no dia 13 de janeiro de 2024, em favor da empresa **E F PINTO,** inscrita no CNPJ/MF sob nº **47.390.071/0001 – 01**
INFORMAÇÕES: e-mail: jaramataialicitacao@gmail.com.

RICARDO MARTINS BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
José Denício Nunes Dos Santos
Código Identificador:FEFE0BAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DO CONTRATO Nº 02.IL/2024

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE JARAMATAIA – CNPJ No 12.207.544/0001 - 08 E A EMPRESA– **E F PINTO -** CNPJ No **47.390.071/0001 – 01.**
DO OBJETO: Contratação de empresa exclusiva para apresentação de show artístico, da banda **TÚLIO DUARTE**, para as festividades à Padroeira Santa Cruz, no Povoado Fazenda Nova, no dia 13 de janeiro de 2024
VALOR DO CONTRATO: R$ 10.000,00 (dez mil reais)
DATA DE ASSINATURA: 11 de janeiro de 2024
INFORMAÇÕES: e-mail: jaramataialicitacao@gmail.com.

RICARDO MARTINS BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
José Denício Nunes Dos Santos
Código Identificador:AB367315

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA COMPLEMENTAR Nº 008/2024, DE 17 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre o enquadramento de servidores da área de apoio e administrativo competente da estrutura da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, obedecendo a Lei Orgânica do Município, em seu Art. 69, Inciso XI.

Considerando a Lei Municipal nº 807 de 13 de junho de 2023 que dispõe sobre a estruturação do plano de cargo, carreira e remuneração dos profissionais da educação escolar pública da rede municipal de ensino de Junqueiro-Alagoas.

Considerando as informações quanto ao enquadramento de servidores, no que diz respeito à atribuição de cargo em uma instituição, de acordo com suas responsabilidades, habilidades, experiência e outros fatores relevantes; e
Considerando que o enquadramento dos servidores deve ser conduzido de maneira justa, transparente e baseada em critérios objetivos. Isso ajuda a motivar os funcionários, promover um ambiente de trabalho positivo e garantir que as pessoas sejam valorizadas.
RESOLVE:

Art. 1º Ficam enquadrados os servidores, abaixo relacionados, de acordo com os critérios estabelecidos nesta portaria complementar:

NOME	MATRÍCULA	CPF	CARGO (Portaria de origem)	CARGO (Enquadradamento)	DATA DO INÍCIO DE ENQUADRAMENTO
CARLOS JORGE FERREIRA	1466	861.313.464-53	VIGILANTE	VIGILANTE ESCOLAR	13/06/2023
CÍCERA MARIA SILVA DOS SANTOS	866	957.469.864-53	SERVIÇAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	13/06/2023

Art. 2º O enquadramento de que trata o artigo anterior é decorrente de atuais servidores da área de apoio e administrativo competentes da estrutura da secretaria municipal de educação, lotados até 31 de dezembro de 2020, que passarão a compor o quadro permanente ou suplementar desta secretaria, atendendo ao disposto no art 73 da Lei nº 807/2023.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 13/06/2023.

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

Junqueiro/AL, 17 de janeiro de 2024.

CÍCERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Larissa de Oliveira Ribeiro
Código Identificador:DB51A40F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA COMPLEMENTAR Nº 009/2024, DE 17 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre o enquadramento de servidores da área de apoio e administrativo competente da estrutura da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, obedecendo a Lei Orgânica do Município, em seu Art. 69, Inciso XI.

Considerando a Lei Municipal nº 807 de 13 de junho de 2023 que dispõe sobre a estruturação do plano de cargo, carreira e remuneração dos profissionais da educação escolar pública da rede municipal de ensino de Junqueiro-Alagoas.

Considerando as informações quanto ao enquadramento de servidores, no que diz respeito à atribuição de cargo em uma instituição, de acordo com suas responsabilidades, habilidades, experiência e outros fatores relevantes; e
Considerando que o enquadramento dos servidores deve ser conduzido de maneira justa, transparente e baseada em critérios objetivos. Isso ajuda a motivar os funcionários, promover um ambiente de trabalho positivo e garantir que as pessoas sejam valorizadas.
RESOLVE:

Art. 1º Ficam enquadrados os servidores, abaixo relacionados, de acordo com os critérios estabelecidos nesta portaria complementar:

NOME	MATRÍCULA	CPF	CARGO (Portaria de origem)	CARGO (Enquadradamento)	DATA DO INÍCIO DE ENQUADRAMENTO
CÍCERA MARIA SILVA DOS SANTOS	866	957.469.864-53	SERVIÇAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	13/06/2023

Art. 2º O enquadramento de que trata o artigo anterior é decorrente de atuais servidores da área de apoio e administrativo competentes da estrutura da secretaria municipal de educação, lotados até 31 de dezembro de 2020, que passarão a compor o quadro permanente ou suplementar desta secretaria, atendendo ao disposto no art 73 da Lei nº 807/2023.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 13/06/2023.

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

Junqueiro/AL, 17 de janeiro de 2024.

CÍCERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Larissa de Oliveira Ribeiro
Código Identificador:4F27D33E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA COMPLEMENTAR Nº 011/2024, DE 17 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre o enquadramento de servidores da área de apoio e administrativo competente da estrutura da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, obedecendo a Lei Orgânica do Município, em seu Art. 69, Inciso XI.

Considerando a Lei Municipal nº 807 de 13 de junho de 2023 que dispõe sobre a estruturação do plano de cargo, carreira e remuneração dos profissionais da educação escolar pública da rede municipal de ensino de Junqueiro-Alagoas.

Considerando as informações quanto ao enquadramento de servidores, no que diz respeito à atribuição de cargo em uma instituição, de acordo com suas responsabilidades, habilidades, experiência e outros fatores relevantes; e
Considerando que o enquadramento dos servidores deve ser conduzido de maneira justa, transparente e baseada em critérios objetivos. Isso ajuda a motivar os funcionários, promover um ambiente de trabalho positivo e garantir que as pessoas sejam valorizadas.
RESOLVE:

Art. 1º Ficam enquadrados os servidores, abaixo relacionados, de acordo com os critérios estabelecidos nesta portaria complementar:

NOME	MATRÍCULA	CPF	CARGO (Portaria de origem)	CARGO (Enquadradamento)	DATA DO INÍCIO DE ENQUADRAMENTO
FRANCISCO FLORÊNCIO DA SILVA	983	527.698.604-53	FOTOGRAFO	VIGILANTE ESCOLAR	13/06/2023

Art. 2º O enquadramento de que trata o artigo anterior é decorrente de atuais servidores da área de apoio e administrativo competentes da estrutura da secretaria municipal de educação, lotados até 31 de dezembro de 2020, que passarão a compor o quadro permanente ou suplementar desta secretaria, atendendo ao disposto no art 73 da Lei nº 807/2023.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 13/06/2023.

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

Junqueiro/AL, 17 de janeiro de 2024.

CÍCERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Larissa de Oliveira Ribeiro
Código Identificador:150020DD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 017/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Junqueiro – AL, disposto no Art. 69, inciso XI:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o(a) Servidor(a) Público **LILIANE DA SILVA PEREIRA, COORDENADORA MUNICIPAL DO SIPIA,** CPF: 057.937.594-33, que a serviço do município se deslocará para Maceió/AL, 02 (duas) diárias, no valor total de R$ 300,00(trezentos reais), uma vez que a servidora se ausentará para à cidade de Maceió/AL, na Terça-Feira (30/01/2024), a Quarta-feira, (31/01/2024), para participar da I Formação Integrada para Coordenadores Técnicos Municipais no contexto do Novo SIPIA em Alagoas.
Art. 2º - A concessão está prevista na lei municipal 582/2013 e decreto nº 08/2022;
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Junqueiro. Estado de Alagoas.
Junqueiro, 24 de janeiro de 2024 .

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Larissa de Oliveira Ribeiro
Código Identificador:38E0716B

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPREV
PORTARIA N° 002/2024 DE 1º DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Idade e Contribuição em favor de **MARIA SILVANA DE JESUS.**

O Prefeito do Município de Junqueiro, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal de 05 de abril de 1990 e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo n° 051/2022, **RESOLVE:**

Art. 1o – CONCEDER o benefício de Aposentadoria por Idade e Contribuição a servidora **MARIA SILVANA DE JESUS**, inscrita no CPF nº 021.097.164-95 e RG nº 1141538, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**, matricula n° 933, servidora pública municipal segurada do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Junqueiro, nos termos do art. 57 da Lei Municipal Nº 760/2021 de 4 de maio de 2021 que Reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Junqueiro, recebendo proventos integrais – último salário de contribuição da ativa, acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) de quinquênio e paridade.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de janeiro de 2024.

Cumpra-se e publique-se.
Homologo.

Junqueiro/AL, 22 de janeiro de 2024.

CÍCERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito do Município de Junqueiro

JOSÉ DA SILVA SOUZA CIRILO
Diretor/Presidente do IPREV JUNQUEIRO

Publicado por:
José Clovis Vieira
Código Identificador:0D970548

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPREV
PORTARIA N° 003/2024 DE 22 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Idade e Contribuição em favor de **FRANCISCA TAVARES MARQUES.**

O Prefeito do Município de Junqueiro, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal de 05 de abril de 1990 e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo n° 063/2022, **RESOLVE:**

Art. 1o – CONCEDER o benefício de Aposentadoria por Idade e Contribuição a servidora **FRANCISCA TAVARES MARQUES**, brasileira, solteira, inscrita no CPF nº 677.964.514-15 e RG nº 1038423, ocupante do cargo de **PROFESSORA**, matricula n° 34, servidora pública municipal segurada do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Junqueiro, nos termos do art. 57, §1º da Lei Municipal Nº 760/2021 de 4 de maio de 2021 que Reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Junqueiro, recebendo proventos integrais – último salário de contribuição da ativa, acrescido de 20% (vinte por cento) de quinquênio e paridade.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de janeiro de 2024.

Cumpra-se e publique-se.
Homologo.
Junqueiro/AL, 22 de janeiro de 2024.

CÍCERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito do Município de Junqueiro

JOSÉ DA SILVA SOUZA CIRILO
Diretor/Presidente do IPREV JUNQUEIRO

Publicado por:
José Clovis Vieira
Código Identificador:312C1B07

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPREV
PORTARIA N° 004/2024 DE 22 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Idade e Contribuição em favor de **JOSÉ NILSON DOS SANTOS.**

O Prefeito do Município de Junqueiro, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal de 05 de abril de 1990 e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo n° 008/2023, **RESOLVE:**

Art. 1o – CONCEDER o benefício de Aposentadoria por Idade e Contribuição ao servidor **JOSÉ NILSON DOS SANTOS**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 386.966.574-20 e RG nº 310462, ocupante do cargo de **VIGILANTE**, matricula n° 519, servidor público municipal segurado do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Junqueiro, nos termos do art. 57 da Lei Municipal Nº 760/2021 de 4 de maio de 2021 que Reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Junqueiro, recebendo proventos integrais – último salário de contribuição da ativa, acrescido de 35% (trinta e cinco por cento) de quinquênio e paridade.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de janeiro de 2024.

Cumpra-se e publique-se.

Homologo.

Junqueiro/AL, 22 de janeiro de 2024.

CÍCERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito do Município de Junqueiro

JOSÉ DA SILVA SOUZA CIRILO
Diretor/Presidente do IPREV Junqueiro

Publicado por:
José Clovis Vieira
Código Identificador:D195D7F6

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPREV
PORTARIA N° 010/2024 DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Idade e Contribuição em favor de CARMELITA DOS SANTOS.

O Prefeito do Município de Junqueiro, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal de 05 de abril de 1990 e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo n° 043/2023, **RESOLVE:**

Art. 1o – CONCEDER o benefício de Aposentadoria por Idade e Contribuição a servidora **CARMELITA DOS SANTOS**, brasileira, solteira, inscrita no CPF nº 955.496.684-91 e RG nº 1300661, ocupante do cargo de **GARI**, matricula n° 442, servidora pública municipal filiada ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Junqueiro/AL, de acordo o art. 56 da Lei Municipal Nº 760/2021 de 4 de maio de 2021 que Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Junqueiro/AL, recebendo proventos proporcionais ao tempo de contribuição sem paridade.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de janeiro de 2024.

Cumpra-se e publique-se.

Homologo.

Junqueiro/AL, 24 de janeiro de 2024.

CÍCERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito do Município de Junqueiro

JOSÉ DA SILVA SOUZA CIRILO
Diretor/Presidente do IPREV JUNQUEIRO

Publicado por:
José Clovis Vieira
Código Identificador:34668F6D

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPREV
PORTARIA N° 011/2024 DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Idade e Contribuição em favor de **MARIA CÍCERA DA CONCEIÇÃO.**

O Prefeito do Município de Junqueiro, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal de 05 de abril de 1990 e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo n° 031/2023, **RESOLVE:**

Art. 1o – CONCEDER o benefício de Aposentadoria por Idade e Contribuição a servidora **MARIA CÍCERA DA CONCEIÇÃO**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 629.690.564-53 e RG nº 1331362, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**, matricula n° 1053, servidora pública municipal segurada do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Junqueiro, nos termos do art. 57 da Lei Municipal Nº 760/2021 de 4 de maio de 2021 que Reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Junqueiro, recebendo proventos integrais – último salário de contribuição da ativa, acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) de quinquênio e paridade.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de janeiro de 2024.

Cumpra-se e publique-se.

Homologo.

Junqueiro/AL, 24 de janeiro de 2024.

CÍCERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito do Município de Junqueiro

JOSÉ DA SILVA SOUZA CIRILO
Diretor/Presidente do IPREV Junqueiro

Publicado por:
José Clovis Vieira
Código Identificador:E87366E7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RH
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO

A **Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia** informa que está disponibilizando o Termo de Referência, através do email: compras@limoeirodeanadia.al.gov.br, visando à Contratação de empresa especializada no fornecimento de água mineral e gás liquefeito de petróleo (GLP) e no serviço de recarga.

As empresas interessadas terão um prazo de 3 (TRÊS) dias, a partir desta publicação, para enviarem suas cotações de preços. Maiores informações, entrar em contato através do email: compras@limoeirodeanadia.al.gov.br .

MARIA GISELE HONÓRIO OLIVEIRA
Agente Responsável pelo Departamento de Compras

Publicado por:
Maria Gisele Honorio Oliveira
Código Identificador:AE000053

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO
EXTRATOS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PE 038/2023

EXTRATOS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PE 038/2023

Processo Administrativo nº 001.004.151223 – Pregão Eletrônico nº 038/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 002/2021 – Objeto: Contratação de empresa especializada para execução do serviço de implantação e acompanhamento, do projeto de educação criativa, através da disponibilização de materiais, equipamentos e softwares, com o objetivo de promover o aperfeiçoamento, a qualificação e a criatividade dos alunos da rede municipal de ensino por meio da aprendizagem do saber e fazer, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Major Izidoro/AL. - Fornecedor Registrado: - **Ata de Registro de Preços nº 001/2024 – XPTEC LTDA**, CNPJ nº **01.830.325/0001-64**, com o valor global de **R$ 3.753.050,00 (três milhões, setecentos e cinquenta e três mil e cinquenta reais)**. - Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Jackeline Meire da Silva Custódio
Código Identificador:669817AE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSOS

Por este aviso, torna-se público para conhecimento dos interessados, na Licitação/nº Tomada de Preços 007/2023, Processo/nº 002.008.271023, cujo objeto é a "Contratação de Empresa Especializada na Área de Engenharia Civil, para construção de um CIAEE – Centro Integral de Atendimento Educacional Especializado, no Município de Major Izidoro/AL", o resultado dos julgamentos dos Recursos Administrativos interpostos pelas Empresas : JC3 Engenharia Ltda (CNPJ: 27.263.594/0001-80) e Vegas Construção Civil e Locações Ltda (CNPJ: 08.418.714/0001-26), cuja decisão definitiva é o seguinte: Dá análise dos recursos à vista das normas estabelecidas no ato convocatório, na forma da Lei Federal nº 8.666/93, como também no parecer técnico do setor de engenharia, mantém-se a decisão que as declarou como inabilitadas, tendo em vista que, dá análise dos recursos, à cerca das normas estabelecidas no ato convocatório, na forma da Lei Federal nº 8.666/93 a decisão prolatada da Comissão Julgadora da Licitação (CPL), foi submissa à legislação vigente. A Comissão decidiu pelo encaminhamento do presente processo à autoridade superior competente, o Secretário Municipal de Finanças, consoante advento do Decreto Municipal nº 005/2021 de 04.01.2021, para sua análise, consideração e julgamento final do Recurso Administrativo em pauta. Informamos que a Autoridade Superior Ratificou a decisão proferida pela Comissão Julgadora da Licitação (CPL), CONHECENDO dos recursos interpostos, para, no Mérito, decidir NEGAR-LHES PROVIMENTO. Informamos, ainda, que o inteiro teor dos Julgamentos dos Recursos Administrativos encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Major Izidoro, localizada à Praça Leopoldo Amaral S/nº, Bairro Centro, Major Izidoro/AL, CEP: 57.580-000 no site: https://www.majorizidoro.al.gov.br/ de transparência da prefeitura e, ainda poderá ser obtido através do e-mail: cpl@majorizidoro.al.gov.br. Dessa forma, sob os termos do art. 43, V, da Lei Federal nº 8.666/93, designa-se o horário das 10h00min (onze horas) do dia 30/01/2024, na sala de licitação, para a abertura dos envelopes contendo a proposta de preços das licitantes habilitadas.

MARIZA DEFENSOR MURICI
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Djalma Silva Almeida
Código Identificador:671704A9

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
PORTARIA Nº 028/2024

(de 25 de janeiro de 2024)

EXONERAR AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRATIVA DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica Municipal nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43, inciso II, pela Constituição Federal de 1988, e regida pela nova Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal n° 760/2022, de 20 de junho de 2022 e pela Lei Municipal nº 779/2022, de 30 de dezembro de 2022.

RESOLVE

Art.1º EXONERAR o senhor **JOSÉ CAVALCANTE LIRA FILHO**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº ***.233.***-49, do Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR ADMINISTRATIVO**, Cargo em Comissão – CC2, subordinado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de janeiro de 2024.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:D6A5989F

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
PORTARIA Nº 029/2024

(de 25 de janeiro de 2024)

EXONERAR AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRATIVA DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica Municipal nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43, inciso II, pela Constituição Federal de 1988, e regida pela nova Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal n° 760/2022, de 20 de junho de 2022 e pela Lei Municipal nº 779/2022, de 30 de dezembro de 2022.

RESOLVE

Art.1º EXONERAR, a pedido, a senhora **LARA MÁRCIA DA ROCHA SOARES**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº ***.**304.***-59**, do Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETORA DE APOIO**, Cargo em Comissão – CC4, subordinada à Secretaria Municipal de Turismo.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de janeiro de 2024.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:2B69669F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Maravilha/AL, informa que está recebendo cotações para o Processo nº: 01180024/2024;
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de material de limpeza e higiene pessoal, destinados a atender a demanda do município de Maravilha/AL;
Prazo para envio das propostas: 3(três) dias úteis, a partir desta publicação.
Maiores informações: **prefmaravilha.compras@gmail.com**

Maravilha/AL, 24 de janeiro de 2024.

FABIO JUNIOR ALENCAR SANTOS
Setor de Compras

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:D24F27EC

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
IRP N° 02/2024

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP Nº 02/2024

A Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, comunica que será realizado processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada no **fornecimento e recarga de gás de cozinha GLP**, observadas as condições estabelecidas no anexo único deste comunicado.

O processo licitatório será conduzido pelo departamento de licitações da Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, sendo este o órgão gerenciador da respectiva Ata de Registro de Preços, e a gestão dos respectivos contratos caberá aos órgãos e entidades participantes.

Os valores estimados da contratação serão realizados, nos termos da IN SEGES/ME nº 65, após a manifestação de interesse pelos órgãos e entidades participantes. Com o conhecimento dos itens demandados, assim como seus respectivos quantitativos, espera-se alcançar preços competitivos e aderentes aos praticados pelo mercado.

deverão participar desta IRP, exclusivamente, os órgãos e entidades que integram este consórcio, seja como Consorciado ou Conveniado;
para fazer parte do registro de preços o órgão deverá encaminhar os quantitativos relativos aos itens constantes na tabela anexa a este;
b) o prazo para manifestação de intenção de registro de preços será até 20 de outubro de 2023;

Eventuais solicitações de esclarecimento ou dúvidas devem ser enviadas para o endereço eletrônico setordecomprasmd@gmail.com.

Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio

ANEXO

ITEM	ESPECIF.:	UNIDADE	QTDE
1	RECARGA GÁS DE COZINHA GLP, COMPOSICAO BASICA PROPANO E BUTANO, ALTAMENTE TOXICO E INFLAMAVEL, FORNECIDO EM BOTIJAO, DE 13kq. CUJA FORMA DE FORNECIMENTO DEVERA SER COM TROCA DE CILINDRO VAZIO, E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A (PORT,47, DE 24/03/99 ANP), (NBR-14024 DA ABNT) (NOTA: INCLUINDO ENTREGA PELO FORNECEDOR.	Unidade	
2	RECARGA GÁS DE COZINHA ENGARRRAFADO, CILINDRO COM 45kq. CUJA FORMA DE FORNECIMENTO DEVERA SER COM TROCA DE CILINDRO VAZIO, E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A (PORT,47, DE 24/03/99 ANP), (NBR-14024 DA ABNT) (NOTA: INCLUINDO ENTREGA PELO FORNECEDOR).	Unidade	
3	AQUISIÇÃO DE BOTIJÃO DE GÁS DE COZINHA GLP DE 13 KG COMPLETO, COMPOSICAO BASICA PROPANO E BUTANO, ALTAMENTE TOXICO E INFLAMAVEL, E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A (PORT,47, DE 24/03/99 ANP), (NBR-14024 DA ABNT).	Unidade	
4	AQUISIÇÃO DE CILINDRO DE GÁS DE COZINHA DE 45 KG COMPLETO, ENGARRAFADO.SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A (PORT,47, DE 24/03/99 ANP), (NBR-14024 DA ABNT).	Unidade	

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:092C95B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
IRP N° 03/2024

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP Nº 03/2024

A Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, comunica que será realizado processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada no **fornecimento e recarga de gás de cozinha GLP**, observadas as condições estabelecidas no anexo único deste comunicado.

O processo licitatório será conduzido pelo departamento de licitações da Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, sendo este o órgão gerenciador da respectiva Ata de Registro de Preços, e a gestão dos respectivos contratos caberá aos órgãos e entidades participantes.

Os valores estimados da contratação serão realizados, nos termos da IN SEGES/ME nº 65, após a manifestação de interesse pelos órgãos e entidades participantes. Com o conhecimento dos itens demandados, assim como seus respectivos quantitativos, espera-se alcançar preços competitivos e aderentes aos praticados pelo mercado.

deverão participar desta IRP, exclusivamente, os órgãos e entidades que integram este consórcio, seja como Consorciado ou Conveniado;
para fazer parte do registro de preços o órgão deverá encaminhar os quantitativos relativos aos itens constantes na tabela anexa a este;
b) o prazo para manifestação de intenção de registro de preços será até 20 de outubro de 2023;

Eventuais solicitações de esclarecimento ou dúvidas devem ser enviadas para o endereço eletrônico setordecomprasmd@gmail.com.

Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio

ANEXO

ITEM	ESPECIF.:	UNIDADE
1	APARELHO DE AR CONDICIONADO - split hi-wall, 9.000 btus, ciclo frio, voltagem 220v, classificação energética: na etiqueta nacional de conservação de energia (ence) vigente no período de aquisição, aparelho composto por 01 unidade evaporadora (interna) e 1 unidade condensadora (externa), ambas com serpentina de cobre, controle remoto ditetal.	Unidade
2	APARELHO DE AR CONDICIONADO - split hi-wall, 12.000 btus, ciclo frio, voltagem 220v, classificação energética: na etiqueta nacional de conservação de energia (ence) vigente no período de aquisição, aparelho composto por 01 unidade evaporadora (interna) e 1 unidade condensadora (externa), ambas com serpentina de cobre, controle remoto ditetal.	Unidade
3	APARELHO DE AR CONDICIONADO - split hi-wall, 18.000 btus, ciclo frio, voltagem 220v, classificação energética: na etiqueta nacional de conservação de energia (ence) vigente no período de aquisição, aparelho composto por 01 unidade evaporadora (interna) e 1 unidade condensadora (externa), ambas com serpentina de cobre, controle remoto ditetal.	Unidade
4	APARELHO DE AR CONDICIONADO - split hi-wall, 24.000 btus, ciclo frio, voltagem 220v, classificação energética: na etiqueta nacional de conservação de energia (ence) vigente no período de aquisição, aparelho composto por 01 unidade evaporadora (interna) e 1 unidade condensadora (externa), ambas com serpentina de cobre, controle remoto ditetal.	Unidade
5	APARELHO DE AR CONDICIONADO - split hi-wall, 30.000 btus, ciclo frio, voltagem 220v, classificação energética: na etiqueta nacional de conservação de energia (ence) vigente no período de aquisição, aparelho composto por 01 unidade evaporadora (interna) e 1 unidade condensadora (externa), ambas com serpentina de cobre, controle remoto ditetal.	Unidade
6	APARELHO DE AR CONDICIONADO - split hiwall, 60.000 btus, ciclo frio, voltagem 220v, classificação energética: na etiqueta nacional de conservação de energia (ence) vigente no período de aquisição, aparelho composto por 01 unidade evaporadora (interna) e 1 unidade condensadora (externa), ambas com serpentina de cobre, controle remoto ditetal	Unidade

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:47E4AB43

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP Nº 15/2024

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP Nº 15/2024

A Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, comunica que será realizado processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada no **Serviços de desinsetização, desratização e descupinização fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas áreas internas e externas dos locais solicitados e colocação de iscas, retirada de insetos mortos.** observadas as condições estabelecidas no anexo único deste comunicado.

O processo licitatório será conduzido pelo departamento de licitações da Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, sendo este o órgão gerenciador da respectiva Ata de Registro de Preços, e a gestão dos respectivos contratos caberá aos órgãos e entidades participantes.

Os valores estimados da contratação serão realizados, nos termos da IN SEGES/ME nº 65, após a manifestação de interesse pelos órgãos e entidades participantes. Com o conhecimento dos itens demandados, assim como seus respectivos quantitativos, espera-se alcançar preços competitivos e aderentes aos praticados pelo mercado.

deverão participar desta IRP, exclusivamente, os órgãos e entidades que integram este consórcio, seja como Consorciado ou Conveniado;
para fazer parte do registro de preços o órgão deverá encaminhar os quantitativos relativos aos itens constantes na tabela anexa a este;
b) o prazo para manifestação de intenção de registro de preços será até 20 de outubro de 2023;

Eventuais solicitações de esclarecimento ou dúvidas devem ser enviadas para o endereço eletrônico setordecomprasmd@gmail.com.

Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio

ANEXO

ITEM	ESPECIF.:	Unidade
1	**Serviços de desinsetização, desratização e descupinização fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas áreas internas e externas dos locais solicitados e colocação de iscas, retirada de insetos mortos.**	**M²**

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:8E126D56

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
AVISO DE RETOMADA DE LICITAÇÃO

O Município de Marechal Deodoro por intermédio do Departamento de Licitações vem comunicar aos interessados que retomará no dia 26 de janeiro de 2024, às 09:00, as sessões dos seguintes pregões eletrônicos: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2023. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de cesta básica. Tipo: Menor preço, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2023. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares. Tipo: Menor preço e PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de fardamentos. Tipo: Menor preço, todas na plataforma do BNC. Dúvidas através do e-mail (licitacoesmarechaldeodoro@gmail.com).

Marechal Deodoro/AL, 24 de janeiro de 2024.

LEANDRO BITTENCOURT MIRANDA
Pregoeiro

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:75789B56

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DA ARP Nº 007.1/2024

Partes: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO** e a empresa **J R A CONSTRUTORA LTDA,** inscrita sob o CNPJ **19.971.010/0001-00.**
Fundamentação jurídica: Na lei 8.666/1993 e 10.520/2002
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de galpão pré-moldado em concreto armado para o Município de Marechal Deodoro.
Valor total **R$ 24.349.250,00 (vinte e quatro milhões, trezentos e quarenta e nove mil e duzentos e cinquenta reais**).
Data de Assinatura: 24 de janeiro de 2024
Vigência: A presente ARP terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO/AL – CONTRATANTE
Joelice Jessica Basilio da Silva
J R A CONSTRUTORA LTDA – CONTRATADA
Victor de Medeiros Almeida
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO – GERENCIADOR

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:96B69179

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12210080/2023
RDC Nº 05/2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS PARA O PROJETO DE CONSTRUÇÃO DA ESCOLA DE 09 SALAS E QUADRA POLIESPORTIVA, NO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL.

A Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público o resultado da licitação RDC n.º 05/2023, que após análise a CPL declarou vencedora do presente certame a empresa LC ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ n.º 38.240.209/0001-03, no valor de R$ 9.149.427,28 (nove milhões, cento e quarenta e nove mil, quatrocentos e vinte e sete reais e vinte e oito centavos).
Marechal Deodoro/AL, 24 de janeiro de 2024.

TASSIANE CAVALCANTE BARROS
Presidente da CPL

Publicado por:
Jair Barcelos Cerqueira
Código Identificador:22754EA7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA GRANDE

LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 021/2024 DE 12 DE JANEIRO DE 2024.

Designa Fiscal de Contrato e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Mata Grande, no estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 88º, II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município; e em conformidade com o Arts. 8º e 117 da Lei nº 14.133/2021, e;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 001/2024.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor FELIPE MELO DOS SANTOS, ocupante do cargo de COORDENADOR DE EVENTOS, Matrícula funcional 000003734, como FISCAL ADMINISTRATIVO dos contratos celebrados junto a **profissionais do setor artístico** e, em suas ausências, faltas ou impedimentos, será substituído pelo servidor CARLOS IAACOV LIMA LACHDENEH DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, Matrícula funcional nº 4837.

Art. 2º Os servidores acima, sem prejuízo de suas demais atribuições, serão responsáveis pelo cumprimento das normas estabelecidas no Decreto Municipal nº 001/2024, nos Arts. 8º e 117 da Lei 14.133/2021 e outras que porventura lhes sejam correlatas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ERIVALDO DE MELO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Ana Maria Soares da Silva
Código Identificador:BF15EC3C

LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 41/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 20231128.021 CONTRATO N° 08/2024

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CONJUNTO DIDÁTICO PEDAGÓGICO E PRÁTICO.**
Contratante: MUNICÍPIO DE MATA GRANDE/AL
Contratado: **ESPIRAL EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS UNIPESSOAL LTDA -EPP, com o CNPJ sob n° 19.717.260/0001-00**.
Valor Global do CONTRATO R$ 671.910,00 (seiscentos e setenta e um mil novecentos e dez reais).
VIGÊNCIA: 31/12/2024 –

Mata Grande/AL em 23 de janeiro de 2024.

ERIVALDO DE MELO LIMA
Contratante

GERSON LUIZ FERNANDES
Contratado

Publicado por:
Ana Maria Soares da Silva
Código Identificador:CC137DDD

LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 32/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 20231016.004 CONTRATO N° 02/2024

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA AQUISIÇÃO DE CONJUNTO DIDÁTICO PEDAGÓGICO E PRÁTICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETAIRA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MATA GRANDE/AL.**
Contratante: MUNICÍPIO DE MATA GRANDE/AL
Contratado: **INNOVA TECNOLOGIA EDUCACIONAL LTDA, com o CNPJ sob n° 45.537.689/0001-26**.
Valor Global do CONTRATO R$ 2.082.499,98 (Dois milhões, oitocentos e dois mil quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos).
VIGÊNCIA: 31/12/2024 –

Mata Grande/AL em 10 de janeiro de 2024.

ERIVALDO DE MELO LIMA
Contratante

LUIZ WELLINGTON SANTOS MOREIRA
Contratado

Publicado por:
Ana Maria Soares da Silva
Código Identificador:8DF702CA

LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 42/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 21231207.006 CONTRATO N° 06/2024

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR E DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM EDUCAÇÃO.**
Contratante: MUNICÍPIO DE MATA GRANDE/AL
Contratado: **CDC TECNOLOGIA LTDA, com o CNPJ sob n° 17.032.974/0001-50**.
Valor Global do CONTRATO R$ 381.396,00 (Trezentos e oitenta e um mil trezentos e noventa e seis reais).
VIGÊNCIA: 12(doze) meses –

Mata Grande/AL em 18 de janeiro de 2024.

ERIVALDO DE MELO LIMA
Contratante

MARIA GERLIANE RODRIGUES FONSECA
Contratado

Publicado por:
Ana Maria Soares da Silva
Código Identificador:DF5E3DB0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 86/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de material permanente – eletrodomésticos e eletrônicos, a fim de atender as necessidades da administração direta e indireta da prefeitura municipal de Novo Lino.
ORGÃO GERENCIADOR: O município de Novo Lino/AL, inscrita no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20.
FORNECEDOR REGISTRADO: R&A COMERCIO DE APARELHOS ELETROELETRONICOS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ADMINISTRATIVOS EIRELI, inscrito no CNPJ sob o nº 24.112.017/0001-07. Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura: Data da assinatura: 23 de janeiro de 2024. Valor total: R$ 42.019,63 (Quarenta e dois mil e dezenove reais e sessenta e três centavos)

EXTRATOS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - Nº 12/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARAFUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL.
ORGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL, inscrita no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20.
FORNECEDOR REGISTRADO: **MAVEL VEICULOS LTDA**, inscrito no CNPJ sob o nº 12.392.171/0001-92. Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura. Data da assinatura: 24 de janeiro de 2024. Valor Global de R$ 165.000,00 (Cento e sessenta e cinco mil reais)

Publicado por:
Romisson Fagner Batista Barreto
Código Identificador:79F8AE3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 02/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 02/2024
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 23034.028908/2022-18
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL, inscrita no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20.
CONTRATADO: VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 06.020.318/0001-10.
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a aquisição de Ônibus Rural Escolar, do tipo ORE 1 4X4, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, para o transporte escolar diário de estudantes das redes públicas de ensino. VIGÊNCIA: 320 (Trezentos e vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021. Firmado em 19 de janeiro de 2024. Valor global de R$ 1.236.000,00 (um milhão, duzentos e trinta e seis mil reais).

Publicado por:
Romisson Fagner Batista Barreto
Código Identificador:CAD0A412

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

Processo n°1204074/2023 VBHX
Interessado: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
Assunto:Contratação de empresa especializadanos serviços de cinema e produtos para atender as necessidades dos alunos da Secretaria Municipal de Educação do Município de Olho D'Água das Flores-AL.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Objeto:Contratação de empresa especializadanos serviços de cinema e produtos para atender as necessidades dos alunos da Secretaria Municipal de Educação do Município de Olho D'Água das Flores-AL.

Considerando a regularidade do procedimento e sua consonância com a legislação pertinente(Artigo74, inciso I c/c Artigo 72 da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021)e, ponderadas, outrossim, as razões justificadoras da necessidade da contratação pretendida pelo órgão requisitante, RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, para fim de AUTORIZAR a contratação com a empresa REDECINE BRA CINEMATOGRAFICA S.A,(nome fantasia: CINESYSTEM CINEMAS),pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º15.422.993/0003- 29 FILIAL, com sede na Rua José Jailson Nunes, nº 493, Loja 155, Bairro Santa Ewiges, CEP 57.311-500, Arapiraca/AL,no valor de R$ 14.690,00 (quatorze mil, seiscentos e noventa reais).

Olhod'Água das Flores/AL,14 de dezembro de 2023.

JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS
Prefeito

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:7448077D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO

Processo n°1204074/2023 VBHX
Interessado: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
Assunto:Contratação de empresa especializada nos serviços de cinema e produtos para atender as necessidades dos alunos da Secretaria Municipal de Educação do Município de Olho D'Água das Flores-AL.
CONTRATANTES:Município de Olho d'Água das Flores/AL

CONTRATADA:empresa REDECINE BRA CINEMATOGRAFICA S.A,(nome fantasia: CINESYSTEM CINEMAS),pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º15.422.993/0003- 29 FILIAL, com sede na Rua José Jailson Nunes, nº 493, Loja 155, Bairro Santa Ewiges, CEP 57.311-500, Arapiraca/AL
Valor total:R$ 14.690,00 (quatorze mil, seiscentos e noventa reais).
Conforme dispositivo legal Artigo 74,I c/cArtigo 72 da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.
Vigência:12 meses.

Olho d'Água das Flores/AL,15 de dezembro de 2023.

JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS
Prefeito

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:0FED2162

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVENÇA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO OCNTRATO I.L Nº 01/2024

Processo nº: 01180007/2024
Contrato I.L. nº: 01/2024
Contratante: Prefeitura Municipal de Olivença/AL, inscrita no CNPJ nº 12.257.762/0001-57.
Contratada: SHOW COMPLETO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 26.636.436/0001-65.
Objeto: Contratação da Empresa SHOW COMPLETO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA para a Festa de Emancipação Política do município de Olivença/AL, no dia 31 de janeiro de 2024.
Vigência: está restrita a data da sua assinatura até o dia e hora objeto deste e instrumento e enquanto perdurar as obrigações assumidas neste contrato prorrogável na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.
Data de Assinatura: 23 de janeiro de 2024
Signatários:Josimar Dionísio pela Contratante e Wander Divino de Oliveira pela Contratada.

Publicado por:
Gabriella Soares Dos Santos
Código Identificador:2FD33B74

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO JACINTO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 049 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023

DECRETO MUNICIPAL Nº 049 de 06 de novembro de 2023

Fixa o regime de transição de que trata o art. 191 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Paulo Jacinto/AL.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULO JACINTO**, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **D E C R E T A**:

Art. 1º - Este Decreto fixa o regime de transição de que trata o art. 191 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo Municipalde Paulo Jacinto/AL.

Art. 2º - Os processos licitatórios e as contratações diretas autuados e instruídos com a opção expressa nos fundamentos das Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como os arts. 1º a 47-A da Lei Federal nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, inclusive os derivados do Sistema de Registro de Preços, serão por elas regidas, desde que as deflagrações ou autorizações ocorram até o dia **28/12/2023**, podendo o edital ser publicado até o último dia útil de março de 2024.
Art. 3º - O disposto no art. 2º deste Decreto se aplica a todas às modalidades de licitação, bem como dispensas e inexigibilidades.

Parágrafo único - No caso de dispensa e inexigibilidade de licitação, a autorização e/ou ratificação deverá ser publicada até o último dia útil de março de 2024, desde que já tenha prévia aprovação do termo de referência ou projeto básico até 28 de dezembro de 2023.

Art. 4º - A Prefeitura Municipal de Paulo Jacinto/AL poderá utilizar tanto a Lei nº 8.666/93, a Lei nº 10.520/02 e dos art. 1º art 47-A da Lei nº 12.462/11, quanto optar pela utilização da Lei nº 14.133/21, desde que a deflagração da licitação ou autorização para contratação direta ocorra até o dia 28 de dezembro de 2023, e que a opção escolhida seja expressamente indicada no termo de referência ou projeto básico, sendo vedada a combinação da Lei nº 14.133/21 com as demais Leis aqui citadas, podendo o edital ser publicada até o último dia útil de março de 2024.

§ 1º - A opção por licitar com fundamento na Lei nº 14.133/21 deverá constar
expressamente na fase preparatória da contratação e ser autorizada pela autoridade competente.

§ 2º - Os contratos ou instrumentos equivalentes e as atas de registro de preços firmados pelas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, persistirão regidos pela norma que fundamentou a respectiva contratação ao longo de suas vigências.
Art. 5º - Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Procuradoria do Município, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais, em meio eletrônico.

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

Paulo Jacinto 06/11/2023.

FRANCISCO MANOEL FERREIRA FONTAN
Prefeito

Publicado por:
Jose Renato Candido da Silva
Código Identificador:5B257CB8

GABINETE DO PREFEITO
ADITIVO - IMPLANTAÇÃO DE CASAS

EXTRATO TERMO ADITIVO DE PRAZO
1º Termo Aditivo de Prazo ao Contrato nº 01/2022, Processo nº 04.05.0002/2023, Tomada de Preços nº 001/2022. CONTRATANTE: Prefeitura de Paulo Jacinto/AL. **CONTRATADO:** YARKO ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS, com o CNPJ sob n° 40.362.031/0001-07. **OBJETO:** O objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação do prazo de vigência e execução do contrato nº 01/2022, por mais 365 dias.

Paulo Jacinto/AL, 16 de maio de 2023.

Publicado por:
Jose Renato Candido da Silva
Código Identificador:7BB132DD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

FUNDO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA DO PILAR – FUNPREPI
PROCESSO N° 1215-0040/2023 ASSUNTO: ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES, PARA GESTÃO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS PARA O FUNDO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA DO PILAR- FUNPREPI

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DISPENSA 01/23

Fundamento Legal: Inciso II do Art. 57 c/c 24, II da Lei Federal nº 8.666/93.
Partes- Fundo de Previdência Própria dos Servidores do Pilar-AL, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, C.N.P.J. (M.F.) sob o nº 11.158.315/0001-88, Pça Floriano Peixoto, 318,Centro, neste ato representado por sua presidente, Sra. Elenice dos Anjos Costa Barros, inscrita no C.P.F. sob o nº 228.739.104-53 , e a empresa **Futura Desenvolvimento de Programas,** CNPJ: 12.658.085/0001-89, com sede na Rua Professor José Candido Pessoa, 1317, Bairro Novo – Olinda/PE, representada pelo Sra. Leila Marcia Leite, portadora do CPF 503.211.531-20
Objeto: contrato de prestação de Prestação de Serviços fornecimento de serviços de cessão de direito de uso de software para gestão de concessão de benefícios previdenciários do Regime Próprio de Previdência Social.
Vigência: 12 (doze) meses;
Celebração: 02/01/2024.
Signatários: Elenice dos Anjos Costa Barros e Leila Marcia Leite
Certidão de publicação
Declaramos para os devidos fins e efeitos legais, que o presente extrato foi afixado e publicado em murais de costume desta Autarquia, e que mediante requerimento formal fica o processo que se deu a sua origem, a disposição de qualquer cidadão/munícipe interessado.

Por verdade dato e assino a presente certidão

Pilar/AL, 02 de janeiro de 2024.

ELENICE DOS ANJOS COSTA BARROS
Presidente FUNPREPI

Publicado por:
Wendel Dos Santos Almeida
Código Identificador:78185460

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 30/2021 P.E.

DAS PARTES E DO FUNDAMENTO:

1- CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PIRANHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.225.546/0001-20, com sede na Praça Dr. Itabira de Britto, n.º 4. Centro Histórico, CEP: 57460-000, na cidade de Piranhas, Estado de Alagoas, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. TIAGO TORRES FREITAS;

2- CONTRATADA: D.C. LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 07.390.317/0001-20, estabelecida na Rua; Marechal Horta Barbosa, nº 10B, Bairro Grageru, Aracajú/SE CEP: 49.025-460, e com o seguinte endereço eletrônico imprimacopiadoras@hotmail.com, representado pelo seu proprietário, o Sr. Eribaldo Pereira Júnior, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social, tem entre si justa e acordada a celebração do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Nº 30/2021 P.E.

FUNDAMENTO LEGAL: Considerações dos artigos 57, II da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, e das seguintes cláusulas:

CONSIDERANDO que se encontra em vigência o contrato em epigrafe que tem por objeto a contratação de empresa prestação de serviços publicação, para atender as necessidades das Secretarias desta Municipalidade.
CONSIDERANDO a necessidade da contratação de empresa prestação de serviços de locação de impressoras, para atender as necessidades das Secretarias desta Municipalidade. Nos moldes descritos no presente termo são imprescindíveis para oferecer condições de desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas pela administração. RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE TERMO ADITIVO DE PRAZO na forma e condições das Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica o prazo de vigência do presente contrato prorrogado pelo período de 12 (meses), contados a partir de 11/09/2023, encerrando-se em 11/09/2024.

Piranhas/AL, 11 de setembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Piranhas
TIAGO TORRES FREITAS
Contratante

Publicado por:
Wellington Pinto Oliveira
Código Identificador:982BC804

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 14/2021 D.L

DAS PARTES E DO FUNDAMENTO:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PIRANHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.225.546/0001-20, com sede na Praça Dr. Itabira de Britto, n.º 4. Centro Histórico, CEP: 57460-000, na cidade de Piranhas, Estado de Alagoas, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. TIAGO TORRES FREITAS;

CONTRATADA: MARIA JOSE SILVA SANTANA, neste ato Representado pelo mesmo, residente e domiciliado na AV: Bernardo Soares de Souza, sn, Distrito de Piau, na Cidade de Piranhas/AL, neste ato, tem entre si justa e acordada a celebração do 3º (terceiro) Termo Aditivo ao Contrato Nº 14/2021 D.L.

FUNDAMENTO LEGAL: Considerações dos artigos 57, II da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, c/c. a Cláusula Quinta do Contrato 14/2021 D.L.

CONSIDERANDO que se encontra em vigência o contrato em epigrafe que tem por objeto a contratação de prestação de serviço de locação de imóvel:
CONSIDERANDO a necessidade da contratação da prestação de serviço para locação de imóvel para funcionamento do Centro Administrativo. Nos moldes descritos no presente termo são imprescindíveis para oferecer condições de desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas pela administração. RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE TERMO ADITIVO DE PRAZO na forma e condições das Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica o prazo de vigência do presente contrato prorrogado pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 31/12/2023, encerrando-se em 31/12/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA: Dá-se a este Termo Aditivo a importância global de **R$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais)**. O pagamento será efetuado, mensalmente, em 12 (doze) parcelas totalizadas no valor de **R$ 1.100,00 (mil e cem reais)**.

Piranhas/AL, 27 de dezembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Piranhas
Tiago Torres Freitas
CONTRATANTE

EXTRATO DE TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO nº 16/2021 D.L

DAS PARTES E DO FUNDAMENTO:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PIRANHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.225.546/0001-20, com sede na Praça Dr. Itabira de Britto, n.º 4. Centro Histórico, CEP: 57460-000, na cidade de Piranhas, Estado de

Alagoas, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. TIAGO TORRES FREITAS;
CONTRATADA: MARIA CICERA VIEIRA DOS SANTOS, neste ato Representada pela mesma, residente e domiciliada na Rua do Posto, S/N, Distrito de Piau, na Cidade de Piranhas/AL, tem entre si justa e acordada a celebração do 3º (terceiro) Termo Aditivo ao Contrato Nº 16/2021 D.L.

FUNDAMENTO LEGAL: Considerações dos artigos 57, II da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, c/c. a Cláusula Quinta do Contrato 16/2021 D.L.
CONSIDERANDO que se encontra em vigência o contrato em epígrafe que tem por objeto a contratação de prestação de serviço de locação de imóvel:
CONSIDERANDO a necessidade da contratação da prestação de serviço para locação de imóvel para Sede do Bolsa Família e Conselho Tutelar. Nos moldes descritos no presente termo são imprescindíveis para oferecer condições de desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas pela administração. RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE TERMO ADITIVO DE PRAZO na forma e condições das Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica o prazo de vigência do presente contrato prorrogado pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 31/12/2023, encerrando-se em 31/12/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA: Dá-se a este Termo Aditivo a importância global de **R$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais)**. O pagamento será efetuado, mensalmente, em 12 (doze) parcelas totalizadas no valor de **R$ 1.100,00 (mil e cem reais)**.

Piranhas/AL, 28 de dezembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Piranhas
Tiago Torres Freitas
CONTRATANTE

EXTRATO DE TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO nº 19/2021 D.L

DAS PARTES E DO FUNDAMENTO:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PIRANHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.225.546/0001-20, com sede na Praça Dr. Itabira de Britto, n.º 4. Centro Histórico, CEP: 57460-000, na cidade de Piranhas, Estado de Alagoas, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. TIAGO TORRES FREITAS;

CONTRATADA: JOSE BATISTA DE ALENCAR, neste ato Representado pelo mesmo, residente e domiciliado na Av. Batalha, nº 71, Bairro Nossa Senhora da Saúde, na Cidade de Piranhas/AL, neste ato, tem entre si justa e acordada a celebração do 3º (terceiro) Termo Aditivo ao Contrato Nº 19/2021 D.L.

FUNDAMENTO LEGAL: Considerações dos artigos 57, II da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, c/c. a Cláusula Quinta do Contrato 19/2021 D.L.

CONSIDERANDO que se encontra em vigência o contrato em epígrafe que tem por objeto a contratação de prestação de serviço de locação de imóvel:
CONSIDERANDO a necessidade da contratação da prestação de serviço para locação de imóvel para **Unidade de Saúde Audalio Brasiliano**. Nos moldes descritos no presente termo são imprescindíveis para oferecer condições de desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas pela administração. RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE TERMO ADITIVO DE PRAZO na forma e condições das Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica o prazo de vigência do presente contrato prorrogado pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 31/12/2023, encerrando-se em 31/12/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA: Dá-se a este Termo Aditivo a importância global de **R$ 12.000,00 (doze mil reais)**. O pagamento será efetuado, mensalmente, em 09 (doze) parcelas totalizadas no valor de **R$ 1.000,00 (mil reais)**.

Piranhas/AL, 31 de dezembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Piranhas
Tiago Torres Freitas
CONTRATANTE

EXTRATO DE TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO nº 20/2021 D.L

DAS PARTES E DO FUNDAMENTO:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PIRANHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.225.546/0001-20, com sede na Praça Dr. Itabira de Britto, n.º 4. Centro Histórico, CEP: 57460-000, na cidade de Piranhas, Estado de Alagoas, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. TIAGO TORRES FREITAS;

CONTRATADA: LOCADOR: SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS AGRICULTORES (AS) FAMILIARES DE PIRANHAS, inscrito no CNPJ sob o nº 41.193.251/0001-17, situado a Avenida Bernardo Soares de Souza, n° 53, Distrito: Piau, neste ato Representado pela Sr.ª. Naiana Carla da Silva Oliveira, residente e domiciliada na AV: Bernardo Soares de Souza, S/N, Distrito de Piau, Piranhas AL, Estado de Alagoas, neste ato, tem entre si justa e acordada a celebração do 3º (Terceiro) Termo Aditivo ao Contrato Nº 20/2021 D.L.

FUNDAMENTO LEGAL: Considerações dos artigos 57, II da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, c/c. a Cláusula Quinta do Contrato 20/2021 D.L.

CONSIDERANDO que se encontra em vigência o contrato em epígrafe que tem por objeto a contratação de prestação de serviço de locação de imóvel:
CONSIDERANDO a necessidade da contratação da prestação de serviço para locação de imóvel para Creche Maria da Silva. Nos moldes descritos no presente termo são imprescindíveis para oferecer condições de desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas pela administração. RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE TERMO ADITIVO DE PRAZO na forma e condições das Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica o prazo de vigência do presente contrato prorrogado pelo período de 09 (nove) meses, contados a partir de 31/12/2023, encerrando-se em 31/12/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA: Dá-se a este Termo Aditivo a importância global de **R$ 12.000,00 (doze mil reais)**. O pagamento será efetuado, mensalmente, em 12 (doze) parcelas totalizadas no valor de **R$ 1.000,00 (mil reais)**.

Piranhas/AL, 28 de dezembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Piranhas
Tiago Torres Freitas
CONTRATANTE

EXTRATO DE TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO nº 22/2021 D.L

DAS PARTES E DO FUNDAMENTO:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PIRANHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.225.546/0001-20, com sede na Praça Dr. Itabira de Britto, n.º 4. Centro Histórico, CEP: 57460-000, na cidade de Piranhas, Estado de Alagoas, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. TIAGO TORRES FREITAS;

CONTRATADA: ANA PAULA FERREIRA DA SILVA, neste ato Representada pela mesma, residente e domiciliada na Rua Palestina nº 29, na Cidade de Piranhas/AL, tem entre si justa e acordada a celebração do 3º (terceiro) Termo Aditivo ao Contrato Nº 22/2021 D.L.

FUNDAMENTO LEGAL: Considerações dos artigos 57, II da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, c/c. a Cláusula Quinta do Contrato 22/2021 D.L.

CONSIDERANDO que se encontra em vigência o contrato em epígrafe que tem por objeto a contratação de prestação de serviço de locação de imóvel:
CONSIDERANDO a necessidade da contratação da prestação de serviço para locação de imóvel para Sede do Bolsa Família. Nos moldes descritos no presente termo são imprescindíveis para oferecer condições de desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas pela administração. RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE TERMO ADITIVO DE PRAZO na forma e condições das Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica o prazo de vigência do presente contrato prorrogado pelo período de 07 (sete) meses, contados a partir de 31/12/2023, encerrando-se em 31/12/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA: Dá-se a este Termo Aditivo a importância global de **R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais)**. O pagamento será efetuado, mensalmente, em 12 (doze) parcelas totalizadas no valor de **R$ 800,00 (oitocentos reais)**.

Piranhas/AL, 27 de dezembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Piranhas
Tiago Torres Freitas
CONTRATANTE

EXTRATO DE SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO nº 01/2022 D.L

DAS PARTES E DO FUNDAMENTO:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PIRANHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.225.546/0001-20, com sede na Praça Dr. Itabira de Britto, n.º 4. Centro Histórico, CEP: 57460-000, na cidade de Piranhas, Estado de Alagoas, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. TIAGO TORRES FREITAS;

CONTRATADA: JEAN PEREIRA LIMA, neste ato Representado pelo mesmo, residente e domiciliado na Rua Pilar, Nº 50, Bairro Xingó, na Cidade de Piranhas/AL, neste ato, tem entre si justa e acordada a celebração do 2º (segundo) Termo Aditivo ao Contrato Nº 01/2022 D.L.

FUNDAMENTO LEGAL: Considerações dos artigos 57, II da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, c/c. a Cláusula Quinta do Contrato 01/2022 D.L.

CONSIDERANDO que se encontra em vigência o contrato em epigrafe que tem por objeto a contratação de prestação de serviço de locação de imóvel:
CONSIDERANDO a necessidade da contratação da prestação de serviço para locação de imóvel para Depósito de Materiais e Garagem. Nos moldes descritos no presente termo são imprescindíveis para oferecer condições de desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas pela administração. RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE TERMO ADITIVO DE PRAZO na forma e condições das Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica o prazo de vigência do presente contrato prorrogado pelo período de 10 (dez) meses, contados a partir de 31/12/2023, encerrando-se em 31/12/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA: Dá-se a este Termo Aditivo a importância global de **R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**. O pagamento será efetuado, mensalmente, em 10 (dez) parcelas totalizadas no valor de **R$ 2.000,00 (dois mil reais)**.

Piranhas/AL, 28 de dezembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Piranhas
Tiago Torres Freitas
CONTRATANTE

EXTRATO DE SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO nº 01/2022 D.L

DAS PARTES E DO FUNDAMENTO:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PIRANHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.225.546/0001-20, com sede na Praça Dr. Itabira de Britto, n.º 4. Centro Histórico, CEP: 57460-000, na cidade de Piranhas, Estado de Alagoas, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. TIAGO TORRES FREITAS;

CONTRATADA: JEAN PEREIRA LIMA, neste ato Representado pelo mesmo, residente e domiciliado na Rua Pilar, Nº 50, Bairro Xingó, na Cidade de Piranhas/AL, neste ato, tem entre si justa e acordada a celebração do 2º (segundo) Termo Aditivo ao Contrato Nº 01/2022 D.L.

FUNDAMENTO LEGAL: Considerações dos artigos 57, II da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, c/c. a Cláusula Quinta do Contrato 01/2022 D.L.

CONSIDERANDO que se encontra em vigência o contrato em epigrafe que tem por objeto a contratação de prestação de serviço de locação de imóvel:
CONSIDERANDO a necessidade da contratação da prestação de serviço para locação de imóvel para Depósito de Materiais e Garagem. Nos moldes descritos no presente termo são imprescindíveis para oferecer condições de desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas pela administração. RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE TERMO ADITIVO DE PRAZO na forma e condições das Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica o prazo de vigência do presente contrato prorrogado pelo período de 10 (dez) meses, contados a partir de 31/12/2023, encerrando-se em 31/12/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA: Dá-se a este Termo Aditivo a importância global de **R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**. O pagamento será efetuado, mensalmente, em 10 (dez) parcelas totalizadas no valor de **R$ 2.000,00 (dois mil reais)**.

Piranhas/AL, 28 de dezembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Piranhas
TIAGO TORRES FREITAS
Contratante

Publicado por:
Wellington Pinto Oliveira
Código Identificador:4E7C1380

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO

DEPTO DE COMISSAO DE LICITACAO
INEXIGIBILIDADE Nº 52/2023

SÚMULA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 120/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202312270036

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO;

CONTRATADO: OK PRODUÇÕES E REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.623.504/0001-05;

BASE LEGAL: ART. 25, INCISO II C/C ART. 13, III DA LEI FEDERAL Nº 8666/93;

OBJETO: Contratação de empresa para apresentação artística em Comemoração as Festividades, no dia 19 de janeiro de 2024, do Município de Porto Calvo/AL, "**HEITOR COSTA**", CONFORME PROPOSTA DE PREÇOS.
Duração do Show: 1:30 (uma hora e meia)
Local a ser escolhido pela Prefeitura Municipal de Porto Calvo

VALOR: R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

PRAZO: 90 (noventa) dias.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA / PROJETO ATIVIDADE

1.12.0100.27.812.0001.1.017 – Incentivo a Cultura através de Shows em Datas Comemorativas
1.22.0100.13.122.0001.1.024 – Desenvolvimento de Ações nas Áreas de Cultura
1.22.0100.13.122.0001.2.025 – Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura
1.03.0100.04.122.0001.2.003 – Manutenção das Atividades da Sec. Mun. de Administração.

ELEMENTO DE DESPESA

3.3.3.9.0.39.23.00.00.0000 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

SIGNATÁRIOS: ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA E OK PRODUÇÕES E REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA.

Publicado por:
Emisson Luis Nascimento Rocha
Código Identificador:90E76644

DEPTO DE COMISSAO DE LICITACAO
INEXIGIBILIDADE Nº 03/2024

SUMULA DO CONTRATO Nº 03/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202401020002

Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Calvo, CNPJ sob nº 12.366.720/0001-54
Contratado: 3F LTDA – EPP "ORÇAFASCIO", CNPJ sob nº 23.484.444/0001-45.

Base Legal: Leinº 14.133/2021, de 2021 e suas alterações posteriores;

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA ANUAL CORPORATIVA DE USO DO SOFTWARE ORCAFASCIO, SOFTWARE DE ENGENHARIA PARA MUNICÍPIO DE PORTO CALVO/AL

VALOR TOTAL ANUAL R$: 4.995,00 (quatro mil novecentos e noventa e cinco reais).
Prazo: terá início a partir da data de sua assinatura por 12(doze) meses, e podendo estender-se até a conclusão de seu objeto;
Celebração: 09/01/2024;

Signatários: **Eronita Sposito Leão e Lima** e **Ronelle Rodrigues Santa Ana**.

Publicado por:
Emisson Luis Nascimento Rocha
Código Identificador:F1BCF8E8

DEPTO DE COMISSAO DE LICITACAO
INEXIGIBILIDADE Nº 53/2023

RATIFICAÇÃO

RATIFICO o parecer da Procuradoria Jurídica do Município, referente à inexigibilidade de licitação para Contratação de empresa para apresentação artística em Comemoração das Festividades de Réveillon, no dia 31 de dezembro de 2023, do Município de Porto Calvo/AL, "PHILIPE OLIVER".

CONTRATADA: REBSON PHILIPE OLIVEIRARUFINO DA SILVA 100331569404, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.588.028/0001-92, situada na Rua Paulino Silva, 74,1º andar, Centro, Porto Calvo/AL. CEP: 57.900-000, representada pelo senhor: Rebson Philipe Oliveira Rufino da Silva, portador do RG sob nº 59.532.050-8 – SSP/AL e CPF sob nº 100.315.694-04, residente e domiciliado em Porto Calvo – AL, CEP: 57.900-000.

Porto Calvo/AL, 28 de dezembro de 2023.

ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA
Prefeita

Publicado por:
Emisson Luis Nascimento Rocha
Código Identificador:563CE665

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO

SETOR DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO TP09/2023

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2023

ÓRGÃO LICITANTE: Município de Porto Real do Colégio/AL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DAS PRAÇAS NOS POVOADOS, PAU DA FACEIRA e CARNAÍBAS NO MUNICIPIO DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL.

VENCEDORA/ADJUDICATÁRIA: AUDAZ ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 48.727.021/0001-30, estabelecida na Sá e Albuquerque nº 844, Jaraguá Sala B, Maceió/AL, CEP N° 57.022-180.

BASE LEGAL: Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei 147 de 07 de agosto de 2014, bem como as demais legislações pertinentes, **Modalidade Tomada de Preços n° 09/2023/Porto Real do Colégio/AL.**

VALOR: Lote 1 com o valor de **R$ 315.461,24** (trezentos e quinze mil, quatrocentos e sessenta e um reais e vinte e quatro centavos), **Lote 2** com o valor de **R$ 455.792,12** (quatrocentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e noventa e dois reais e doze centavos).

ADJUDICO E HOMOLOGO, em 24 de janeiro de 2023.

ALDO ÊNIO BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nadja Ramos Dos Santos
Código Identificador:2EFF21D7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA Nº 05/2024

Processo Nº 07190004/2023; Ata de Registro nº 05/2024; Pregão Eletrônico nº 051/2023; Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO/AL, CNPJ nº 12.241.675/0001-01; Fornecedor Beneficiário **MARIA ROSANGELA PEREIRA DA SILVA GALVAO 04216748490** CNPJ Nº 32.234.727/0001-20 Vigência: A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação de seu extrato na imprensa oficial, não podendo ser prorrogado; Data de Assinatura: 19 de janeiro 2024.

Publicado por:
Emerson de Souza Jatobá
Código Identificador:3F41AE0B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO
ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 047/2023, PREGÃO ELETRÔNICO N° 047/2023 – 2ªchamada. OBJETO: **Aquisição de Água e Gás**, Fornecedor Registrado: **Fernando A. de Lima Viana Comercial de Gás Ltda,** CNPJ sob o nº 33.420.882/0001-01, valor da Ata **R$ 97.473,12 (noventa e sete mil e quatrocentos e setenta e três reais e doze centavos)**.
Vigência da ata: 12 (doze) meses, contados da data da publicação. A íntegra da ata de registro de preços poderá ser obtida na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL. Fundamentação Legal Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Informações: e-mail: gestor.contratosrl@gmail.com.
Rio Largo/AL, 24 de janeiro de 2024.

ALINE CARNEIRO
Gestora de Contratos.

Publicado por:
Aline Carneiros Dos Santos
Código Identificador:E2BB8A4A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO
ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO de remanejamento de saldo oriundo da ata de registro de preços n° 006/2023 – 003 PE N° 006/2023 – 2ª chamada. OBJETO: Serviços de Locação de Estrutura e Equipamentos para Eventos, celebrado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO e Fornecedor Registrado: JHB GOMES PRODUÇÕES LTDA, CNPJ sob o nº 18.899.026/0001-89, referente ao remanejamento de quantitativo de saldo da ARP n° 006/2023 – 003. CELEBRAÇÃO: 19/01/2024. Vigência: a vigência do termo será contada da data de assinatura. Órgão Cedente: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e Órgão Cessionário: Secretaria Municipal de Lazer, Cultura, Esporte e Turismo. Fica remanejado os quantitativos referente aos itens conforme tabela abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
2 (AMPLA)	1	UND
95 (AMPLA)	2	UND
97 (AMPLA)	2	UND
100 (EXCLUSIVO)	2	UND
118 (AMPLA)	2	UND

A íntegra do Termo de apostilamento poderá ser obtida na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL, junto ao setor de Gestão de Contratos. Fundamentação Legal Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Informações: e-mail: gestor.contratosrl@gmail.com.

Rio Largo/AL, 24 de janeiro de 2024.

DERILÂNDIA KAROLINE MARQUES DA SILVA
Gestora de Contratos.

Publicado por:
Derilândia Karoline Marques da Silva
Código Identificador:E07C63C9

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA

LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA

Solicitação de licença Prévia ambiental para abertura de processo para contratação de empresa especializada, a fim de executar a obra de pavimentação e drenagem pluvial da rua São Paulo, localizada em Rio Largo / AL, para seguirmos com o processo licitatório.
Desde já nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Rio Largo / AL 24 de janeiro de 2024

Respeitosamente,

GUSTAVO LUIZ FERREIRA DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Infraestrutura
Portaria nº 543/2022

Publicado por:
Joelmir Douglas de Lima Pinto
Código Identificador:1323858E

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
DECRETO

DECRETO Nº 008, DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, IMÓVEL QUE MENCIONA NO MUNICÍPIO DE RIO LARGO/AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 49, IV da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto no art. 5º, alínea "g" e "m", art. 6º e art. 40 do Decreto Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941:

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado de UTILIDADE PÚBLICA, para efeito de desapropriação de parte da propriedade denominada Engenho Cachoeira do Regente localizada no bairro Tabuleiro do Pinto, município de Rio Largo/AL, com um total de 1.445,70m², (um mil, quatrocentos e quarenta e cinco metros quadrados e setenta centímetros quadrados) de propriedade de CAMPANHIA ALAGOANA DE EMPREENDIMENTOS, registrado no Cartório de Registro Geral de Imóveis – Matrícula nº 3.329 ficha 01/01v, com os seguintes limites e descrições:

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice partindo do marco **P_01**, coordenada plana 8.948.004,279 m Norte e 190.099,674 m Leste, deste, confrontando neste trecho com **Av. Presidente Fernando Collor**, no quadrante Nordeste, seguindo com distância de **14,458** m e azimute plano de **106°53'43"**chega-se ao marco **P_02**, deste, confrontando neste trecho com **Companhia Alagoana de Empreendimentos**, no quadrante Nordeste, seguindo com distância de **9,058** m e azimute plano de **173°41'38"**chega-se ao marco **P_03**, deste, confrontando neste trecho com **Companhia Alagoana de Empreendimentos**, no quadrante Sudeste, seguindo com distância de **39,946** m e azimute plano de **190°42'47"**chega-se ao marco **P_04**, deste, confrontando neste trecho com **Companhia Alagoana de**

Empreendimentos, no quadrante Sudeste, seguindo com distância de **35,179** m e azimute plano de **189°50'06"**chega-se ao marco **P_05**, deste, confrontando neste trecho com **Companhia Alagoana de Empreendimentos**, no quadrante Sudeste, seguindo com distância de **5,112** m e azimute plano de **198°38'41"**chega-se ao marco **P_06**, deste, confrontando neste trecho com **Companhia Alagoana de Empreendimentos**, no quadrante Sudeste, seguindo com distância de **5,112** m e azimute plano de **219°29'44"**chega-se ao marco **P_07**, deste, confrontando neste trecho com **Companhia Alagoana de Empreendimentos**, no quadrante Sudeste, seguindo com distância de **24,073** m e azimute plano de **229°49'21"**chega-se ao marco **P_08**, deste, confrontando neste trecho com **Companhia Alagoana de Empreendimentos**, no quadrante Sudoeste, seguindo com distância de **12,609** m e azimute plano de **305°11'39"**chega-se ao marco **P_09**, deste, confrontando neste trecho com **Companhia Alagoana de Empreendimentos**, no quadrante Noroeste, seguindo com distância de **27,274** m e azimute plano de **49°24'08"**chega-se ao marco **P_10**, deste, confrontando neste trecho com **Companhia Alagoana de Empreendimentos**, no quadrante Noroeste, seguindo com distância de **0,671** m e azimute plano de **38°52'51"**chega-se ao marco **P_11**, deste, confrontando neste trecho com **Companhia Alagoana de Empreendimentos**, no quadrante Noroeste, seguindo com distância de **0,671** m e azimute plano de **16°26'03"**chega-se ao marco **P_12**, deste, confrontando neste trecho com **Companhia Alagoana de Empreendimentos**, no quadrante Noroeste, seguindo com distância de **35,534** m e azimute plano de **9°50'06"**chega-se ao marco **P_13**, deste, confrontando neste trecho com **Companhia Alagoana de Empreendimentos**, no quadrante Noroeste, seguindo com distância de **38,216** m e azimute plano de **10°42'47"**chega-se ao marco **P_14**, deste, confrontando neste trecho com **Companhia Alagoana de Empreendimentos**, no quadrante Sudoeste, seguindo com distância de **6,059** m e azimute plano de **353°57'55"**chega-se ao marco **P_15**, deste, confrontando neste trecho com **Companhia Alagoana de Empreendimentos**, no quadrante Sudoeste, seguindo com distância de **6,873** m e azimute plano de **345°56'57"**chega-se ao marco **P_01**, ponto inicial da descrição deste perímetro.

Art. 2º - O imóvel objeto deste decreto destina-se a construção de uma via pública que irá ligar a Avenida Jesus Cristo (antiga Avenida Presidente Fernando Afonso Color de Melo) uma das principais vias de acesso da cidade, localizado em Rio Largo/AL.

Art. 3º - A desapropriação resultante deste Decreto é em caráter de urgência, para efeito de imissão na posse do imóvel, com depósito prévio no valor de indenização ou pagamento na forma acordada entre expropriante e expropriado.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução do disposto neste Decreto correrão por conta de dotações específicas consignadas no orçamento vigente.

Art. 5º - Fica a Procuradoria Geral do Município incumbida de promover, na forma da legislação em vigor, todos os atos necessários à Desapropriação e à constituição de servidão administrativa nas áreas descritas neste Decreto.

Art. 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio Largo, 24 de Janeiro de 2024.

GILBERTO GONÇALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joelmir Douglas de Lima Pinto
Código Identificador:EC2AACD1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE

GABINETE PREFEITO
RESULTADO DO JULGAMENTO DA FASE DE ABERTURA DAS PROPOSTAS
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023

Objeto: Construção do Centro de Saúde, no Conjunto Coriolano Pereira**, no município de Santa Luzia do Norte/AL**

A Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento ao§ 1ºdo artigo109da Lei8.666/93, comunica aos licitantes e demais interessados na Tomada de Preços 01/2023, que após análise dos documentos de Propostas de Preços, declarou vencedora a empresa: **LN CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 51.393.615/0001-66, por ter atendido os requisitos do edital, conforme Ata de Sessão e Julgamento, disponível na sede da prefeitura, na Rua Estevão Protomartir de Brito, 84 – Centro, Santa Luzia do Norte – Alagoas, nos horários das 8:00 h às 12:00h ou através do e-mail cplsantaluzia2018@gmail.com, Fica aberto o prazo legal para apresentando de recurso, contados da publicação deste aviso.

Santa Luzia do Norte, 24 de Janeiro de 2024.

MARIA MÁRCIA COSTA MASCARENHAS BARBOSA
Presidente da CPL

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:88095455

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO IPANEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Chamada Pública nº 02/2023 – Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural (Grupo Formal e Informal), para o atendimento do Programa Nacional de Alimentação – PNAE – Data/Horário: 21 de fevereiro de 2024 às 09:00hs (nove horas) – O Edital em inteiro teor encontra-se disponível no portal do município, através do site http://santanadoipanema.al.gov.br/licitacoes/editais-em-aberto, no endereço sede da Prefeitura localizada na rua Coronel Lucena Maranhão, nº 141, Bairro Centro, Cidade Santana do Ipanema/AL, CEP 57.500-000, em dias úteis, no horário das 08 às 13 horas, ou por meio eletrônico, mediante solicitação enviada ao e-mail: santanadoipanemacplal@outlook.com.

THIAGO FABRÍCIO SANDES COSTA
Presidente da CPL

Publicado por:
Isadora Almeida Melo
Código Identificador:05B989A8

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023

A Prefeitura de Santana do Mundaú, por intermédio de sua Pregoeira Oficial Srª. Isabelle Nunes de Lima, comunica a abertura de Pregão Eletrônico, conforme abaixo descrito.

OBJETO: Aquisição de eletrodomésticos.

DATA DA REALIZAÇÃO:entre 08/02/2024, às 10h00 (horário de Brasília), Sistema eletrônico do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, através do site www.bnc.org.br

Observações: Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no endereço http://bnc.org.br/sistema). Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Pregoeira através do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

Santana do Mundaú, 24 de janeiro de 2024.

ISABELLE NUNES DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:E019AE5E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2023

A Prefeitura de Santana do Mundaú, por intermédio de sua Pregoeira Oficial Sr.ª Isabelle Nunes de Lima, comunica a abertura do Pregão Eletrônico, conforme abaixo descrito.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de seguro integral veicular destinados aos órgãos públicos do município de Santana do Mundaú/AL.

DATA DA REALIZAÇÃO:09/02/2024 às 10h00 (horário de Brasília), Sistema eletrônico do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, através do site www.bnc.org.brObservações: Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no endereço http://bnc.org.br/sistema). Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Pregoeira através do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

Santana do Mundaú, 24 de janeiro de 2024.

ISABELLE NUNES DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:090D3834

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 023/2024

Extrato de Contrato nº 023/2024. Processo: 2023.0516.0001.01. Contratante: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, inscrita no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84. Contratada: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS, inscrita no CNPJ sob o nº 61.198.164/0001-60. Objeto: contratação de empresa especializada em cobertura de seguro total veicular para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Santana do Mundaú. Data da assinatura: 24/01/2024. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Fundamentação: Lei Federal 8.666/93 e decreto nº 10.520/02.

Maceió/AL, 24 de janeiro de 2024.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES.
Prefeito.

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:CDCD04AC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2023

Extrato de Ata de Registro de Preços nº 057/2023. Pregão Eletrônico n.º 028/2023. Processo: 2023.0807.0003.01. Contratante: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, inscrita no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84. Contratada: BRAZLINK COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.932.161/0001-62. Objeto: O registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIAS, a contratação contempla as entregas, instalações, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos: multifuncionais monocromática e escâner departamental destinados ao Poder Executivo do Município de Santana do Mundaú/AL. Valor Global R$ 133.680,00. Data da assinatura: 02/01/2024. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Fundamentação: Lei Federal 8.666/93 e Decreto nº 10.520/02.

Santana do Mundaú/AL, 24 de janeiro de 2024.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES.
Prefeito.

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:A737E704

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2024 - PE 030/2023 - PROCESSO Nº 100111210062023

A Prefeitura Municipal de São José da Laje/AL, CNPJ nº. 12.330.916/0001-99, resolve formalizar DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2024 - PE 030/2023 - PROCESSO Nº 100111210062023 em favor da empresa **3MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EPP – CNPJ 29.043.834/0001-66,** no valor total de R$ 26.016,00 (vinte e seis mil e dezesseis reais). Objeto: **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA, MEDICAMENTOS INJETÁVEIS, COMUNS, CONTROLADOS E ODONTOLÓGICOS, BEM COMO MATERIAL PENSO E DESCARTÁVEL**. Vigência: 12 (doze) meses a partir da assinatura da ata de registro de preço.

São José da Laje/AL, 23 de janeiro de 2024.

Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra
Prefeita

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2024 - PE 030/2023 - PROCESSO Nº 100111210062023

A Prefeitura Municipal de São José da Laje/AL, CNPJ nº. 12.330.916/0001-99, resolve formalizar DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2024 - PE 030/2023 - PROCESSO Nº 100111210062023 em favor da empresa **JBM DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E LOGISTICA LTDA – CNPJ 50.044.781/0001-94,** no valor total de R$ 23.920,00 (vinte três mil novecentos e vinte reais). Objeto: **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA, MEDICAMENTOS INJETÁVEIS, COMUNS, CONTROLADOS E ODONTOLÓGICOS, BEM COMO MATERIAL PENSO E DESCARTÁVEL**. Vigência: 12 (doze) meses a partir da assinatura da ata de registro de preço.

São José da Laje/AL, 23 de janeiro de 2024.

ANGELA VANESSA ROCHA PEREIRA BEZERRA
Prefeita

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2024 - PE 030/2023 - PROCESSO Nº 100111210062023
A Prefeitura Municipal de São José da Laje/AL, CNPJ nº. 12.330.916/0001-99, resolve formalizar DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2024 - PE 030/2023 - PROCESSO Nº 100111210062023 em favor da empresa **HEALTH CARE & DUBEBE COMERCIO, IMPORTACAO, EXPORTACAO DE PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL, COSMETICOS E PERFUMARIA EIRELI – CNPJ 18.252.904/0001-70,** no valor total R$ 1.622,50 (mil, seiscentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos). Objeto: **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA, MEDICAMENTOS INJETÁVEIS, COMUNS, CONTROLADOS E ODONTOLÓGICOS, BEM COMO MATERIAL PENSO E DESCARTÁVEL**. Vigência: 12 (doze) meses a partir da assinatura da ata de registro de preço.

São José da Laje/AL, 23 de janeiro de 2024.

ANGELA VANESSA ROCHA PEREIRA BEZERRA
Prefeita

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2024 - PE 030/2023 - PROCESSO Nº 100111210062023

A Prefeitura Municipal de São José da Laje/AL, CNPJ nº. 12.330.916/0001-99, resolve formalizar DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2024 - PE 030/2023 - PROCESSO Nº 100111210062023 em favor da empresa **TEMPO COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS – CNPJ 24.564.626/0001-99,** no valor total R$ 3.298,00 (três mil duzentos e noventa e oito reais). Objeto: **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA, MEDICAMENTOS INJETÁVEIS, COMUNS, CONTROLADOS E ODONTOLÓGICOS, BEM COMO MATERIAL PENSO E DESCARTÁVEL**. Vigência: 12 (doze) meses a partir da assinatura da ata de registro de preço.

São José da Laje/AL, 23 de janeiro de 2024.

ANGELA VANESSA ROCHA PEREIRA BEZERRA
Prefeita

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2024 - PE 030/2023 - PROCESSO Nº 100111210062023

A Prefeitura Municipal de São José da Laje/AL, CNPJ nº. 12.330.916/0001-99, resolve formalizar DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2024 - PE 030/2023 - PROCESSO Nº 100111210062023 em favor da empresa **CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI – CNPJ 12.418.191/0001-95,** no valor total R$ 10.848,00 (dez mil oitocentos e quarenta e oito reais). Objeto: **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA, MEDICAMENTOS INJETÁVEIS, COMUNS, CONTROLADOS E ODONTOLÓGICOS, BEM COMO MATERIAL PENSO E DESCARTÁVEL**. Vigência: 12 (doze) meses a partir da assinatura da ata de registro de preço.

São José da Laje/AL, 23 de janeiro de 2024.

ANGELA VANESSA ROCHA PEREIRA BEZERRA
Prefeita

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2024 - PE 030/2023 - PROCESSO Nº 100111210062023

A Prefeitura Municipal de São José da Laje/AL, CNPJ nº. 12.330.916/0001-99, resolve formalizar DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2024 - PE 030/2023 - PROCESSO Nº 100111210062023 em favor da empresa **O.S. DISTRIBUIDORA LTDA – CNPJ 32.975.060/0001-16,** no valor total R$ 801,80 (oitocentos e um reais e oitenta centavos). Objeto: **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA, MEDICAMENTOS INJETÁVEIS, COMUNS, CONTROLADOS E ODONTOLÓGICOS, BEM COMO MATERIAL PENSO E DESCARTÁVEL**. Vigência: 12 (doze) meses a partir da assinatura da ata de registro de preço.

São José da Laje/AL, 23 de janeiro de 2024.

ANGELA VANESSA ROCHA PEREIRA BEZERRA
Prefeita

Publicado por:
Joelma Bezerra
Código Identificador:982ED1B5

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 64/2024 DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES/AL.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, com fulcro no disposto no inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e,
CONSIDERANDO que, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
CONSIDERANDO a necessidade de edição de norma regulamentar municipal, para disciplinar a aplicação integral do novo regime jurídico de licitações e contratos previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Município de São Miguel dos Milagres,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública municipal, direta, autárquica e fundacional, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, denominada de Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
§ 1º Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber e na ausência de norma específica, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública municipal.
§ 2º Observadas as disciplinas específicas, aplicam-se as disposições deste Decreto a qualquer contratação pública, ainda que esta não seja formalizada pelo instrumento de contrato, na forma autorizada pelo artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 3º Quando da execução de recursos decorrentes de transferências voluntárias da União ou do Estado deverão ser observados os

regramentos específicos do Concedente com relação à aplicação do recurso.
§ 4º Excetuam-se da aplicação deste Decreto os termos e acordos de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.
§ 5º Não são abrangidas por este Decreto as licitações e contratações das empresas estatais municipais e suas subsidiárias, regidas pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.
Art. 2º Os regulamentos já editados ou futuramente editados pela União para execução da Lei Federal nº 14.133/2021 poderão ser utilizados subsidiariamente e naquilo que não for regrado por este Decreto, com fulcro no artigo 187 da referida lei.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Além do previsto no artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, para os fins deste Regulamento, consideram-se:
I - apostila: instrumento que tem por objetivo registrar e/ou anotar novas condições que não alterem a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais, seja no verso do termo de contrato ou por meio de outro documento a ser juntado a este termo, como nas situações elencadas no artigo 136, da Lei Federal nº 14.133/2021;
II - área técnica: unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação, gestão e acompanhamento das ações relacionadas ao tema ao qual a demanda apresentada pelo demandante esteja associada, podendo também atuar como área demandante;
III - autoridade máxima:
a) na Administração Direta, o Secretário Municipal e outras autoridades com as mesmas prerrogativas;
b) nas entidades autárquicas e fundacionais: o Diretor-Geral ou equivalente.
IV - autoridade superior: autoridade hierarquicamente superior ao agente público que emitiu um ato administrativo.
V - compra centralizada: compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que o órgão ou entidade gerenciadora conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada, mediante prévia indicação da demanda pelos órgãos ou entidades participantes ou por iniciativa da unidade gerenciadora, quando a execução envolver mais de uma unidade administrativa;
VI - comissão de seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar os procedimentos auxiliares, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021;
VII - contrato: toda e qualquer forma de acordo legalmente previsto entre a administração pública municipal e particulares, incluindo aditivos e demais ajustes;
VIII - demandante: solicitante ou núcleo do órgão responsável pelo Documento de Formalização de Demanda - DFD, responsável pela elaboração do Projeto Básico, Termo de Referência e demais instrumentos de ordem técnica;
IX - documento de formalização de demanda (DFD): requerimento em que o demandante indica e detalha a necessidade de contratação e, quando for o caso, apresenta sua estimativa de preço;
X - plano de contratações anual (PCA): documento que consolida as demandas de contratação da administração direta e entidades da administração indireta, individualmente, para o exercício subsequente ao de sua elaboração;
XI - fiscal administrativo de contrato: o agente ou a comissão responsável pelo acompanhamento da execução de serviços terceirizados ou obras, com cessão exclusiva de mão de obra, com as atribuições e responsabilidades previstas no artigo 23 deste Decreto no que se refere ao acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela contratada;
XII - fiscal de contrato: o agente ou a comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução do contrato firmado entre a administração pública municipal e particulares e com as atribuições e responsabilidades previstas no artigo 23 deste Decreto;
XIII - fiscal setorial de contrato: É o agente responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e/ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas ou descentralizadas de um mesmo órgão ou entidade;
XIV - gestor de contrato: o agente público responsável pelo gerenciamento geral do contrato firmado entre a administração pública municipal e particulares e com as atribuições e responsabilidades previstas neste Decreto;
XV - livro próprio: arquivo geral, digital ou físico, relacionado ao contrato, contendo, além de seus dados essenciais, o registro das ocorrências verificadas na execução contratual;
XVI - unidade gestora: unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização;
XVII - processo de responsabilização: processo administrativo punitivo (PAP), de que trata o artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, não se confundindo com aquele definido pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
XVIII - agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;
XIX - pregoeiro: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para atuar como agente de contratação, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação na modalidade pregão, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

CAPÍTULO III
DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS E SUAS ATRIBUIÇÕES
Seção I
Da designação dos agentes públicos

Art. 4º O encargo de agente de contratação, de pregoeiro, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público, salvo os casos de incompatibilidade, nos termos do inciso III, artigo 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 1º A aferição da compatibilidade da formação ou da qualificação dos agentes com a atribuição a ser exercida será realizada pela autoridade que tenha competência para a designação, admitida a delegação.
§ 2º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato à autoridade responsável pela designação.
§ 3º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.
§ 4º A comprovação do atendimento dos requisitos específicos de qualificação atestada por certificação profissional para os agentes que atuam como agente de contratação ou integrem comissão de contratação, bem como exerçam função de fiscal ou gestor de contrato, de que trata essa seção, deverá ser realizada de forma prévia à designação da função.
§ 5º No caso dos agentes de contratação e membros de comissão de contratação, os documentos que demonstrem o atendimento dos requisitos específicos de capacitação profissional deverão ser mantidos na pasta funcional do servidor.
§ 6º Para fins de cumprimento do inciso II, do artigo 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, será considerada válida a certificação de curso congênere, em formato presencial ou a distância, devidamente reconhecido.
§ 7º A Administração Pública Municipal deverá promover ciclos de capacitação para formação contínua dos agentes.
Art. 5º Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Art. 6º Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação, nos termos do § 1º do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 1º A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:
I - será avaliada na situação fática processual; e
II - poderá ser ajustada, no caso concreto, mediante justificativa, em razão:
a) da consolidação das linhas de defesa; e
b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.
§ 2º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Seção II
Dos agentes que atuam nos processos de contratação

Art. 7º Compete à autoridade competente da licitação a designação do agente de contratação, do pregoeiro, da comissão de contratação, bem como dos componentes da equipe de apoio e seus substitutos para a condução dos processos licitatórios e procedimentos auxiliares.
§ 1º Os agentes públicos designados para atuar como agente de contratação, pregoeiro e presidente da comissão de contratação, serão designados, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública e deverão atender aos requisitos elencados no artigo 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação para composição da comissão de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.
§ 3º A designação de que trata o caput deste artigo poderá abarcar agentes públicos que não fazem parte do quadro de servidores do Município, desde que atendam aos requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei Federal nº 14.133/2021 e neste decreto.
§ 4º As contratações diretas deverão ser conduzidas por servidores do Setor de Compras do Município que preencham os requisitos do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 5º Nos procedimentos auxiliares, a Comissão de Contratação responsável pela condução do procedimento será denominada Comissão de Seleção.

Subseção I
Do Agente de Contratação e da Comissão de Contratação

Art. 8º Ao agente de contratação, ou, conforme o caso, ao pregoeiro, à comissão de contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório e do procedimento auxiliar, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:
I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário; e
II - coordenar o certame licitatório, promovendo as seguintes ações:
a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
c) conduzir a sessão pública;
d) verificar e julgar as condições de habilitação, podendo requisitar subsídios formais ou pareceres da área técnica;
e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
f) promover diligências com relação aos documentos de habilitação e proposta de preços, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
g) declarar o vencedor do certame;
h) coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
i) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
j) negociar diretamente com o proponente para que seja obtida melhor proposta;
k) elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
l) propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
m) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; e
n) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.
Parágrafo único. No caso de licitação presencial, além das atribuições correlatas acima, caberá ao Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação receber e promover a abertura dos envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, procedendo ao seu exame, conforme rito processual e condições estabelecidos no edital, bem como providenciar e juntar aos autos, a gravação em áudio e vídeo da sessão pública de apresentação, nos termos do artigo 17, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subseção II
Da Equipe de apoio

Art. 9º Caberá à equipe de apoio:
I - Auxiliar o agente de contratação e o pregoeiro no desenvolvimento das etapas durante a fase externa do processo licitatório;
II - Providenciar a inserção e divulgação dos atos necessários referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet e outros meios de publicidade estabelecidos no regramento.

Seção III
Dos agentes que atuam como gestores e fiscais

Art. 10. Os agentes públicos para as funções de gestor e fiscal de contrato serão designados pela autoridade competente de cada órgão contratante, preferencialmente, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública e que atendam aos requisitos elencados no artigo 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.
Parágrafo único. O exercício das funções de que trata o caput deste artigo ficará adstrito ao período referente à execução contratual.
Art. 11. Na indicação de servidor para exercer as funções de gestor e fiscal de contrato deverá ser considerado, ainda:
I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
II - o conhecimento do objeto a ser contratado e a complexidade da fiscalização;
III - o quantitativo de contratos por servidor; e
IV - a sua capacidade para o desempenho das atividades.
Art. 12. Para toda e qualquer contratação disciplinada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Decreto, no âmbito da administração direta e Indireta do poder executivo municipal, independentemente da celebração ou não de instrumento contratual, serão designados 1 (um) agente público municipal ou uma comissão para o exercício da função de fiscal de contrato e 1 (um) agente público municipal ou uma comissão para o exercício da função de gestor de contrato, contendo a indicação, em todos os casos, dos substitutos em caso de ausência ou impedimentos dos titulares.
§ 1º O gestor e o fiscal de contrato serão, preferencialmente, escolhidos conforme a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato e poderá ser designado para o gerenciamento ou fiscalização de mais de 1(um) instrumento contratual.
§ 2º É vedado ao agente público acumular as funções de fiscal e gestor do mesmo contrato, ainda que na condição de suplente.
§ 3º O agente público cuja atividade típica indique possível manifestação sobre os atos praticados na execução contratual não

poderá ser designado para o exercício da atribuição de fiscal de contrato.
§ 4º Para os contratos de serviços terceirizados ou obras, com cessão exclusiva de mão de obra, poderá ser designado, adicionalmente, o fiscal administrativo de contrato, na forma do caput deste artigo.
§ 5º Em caso de contrato cuja execução envolva objeto de alta complexidade e/ou relevância econômica, bem como em outras hipóteses para as quais as características do objeto demonstrem a necessidade, a fiscalização e a gestão contratual poderão ser exercidas por uma comissão composta por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, agentes públicos municipais designados para cada função.
§ 6º Nos casos em que o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos deva ocorrer concomitantemente em setores, órgãos ou entidades da administração pública municipal distintos ou em unidades de um mesmo órgão ou entidade, a fiscalização deverá ocorrer, preferencialmente, mediante a designação de fiscais setoriais, a ser realizada pela autoridade competente de cada órgão, não se impondo o limite de componentes estabelecido no § 5º deste artigo.
§ 7º Na situação descrita nos §§ 5º e 6º deste artigo, poderá ser definida, no momento da designação, a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada agente, inclusive no tocante à área administrativa ou técnica e aos setores.
§ 8º Na hipótese de contratações recorrentes de um mesmo objeto, poderá ser designado, mediante portaria, um único gestor e um único fiscal de contrato, ou uma única comissão, para atuarem de forma permanente, independente do processo que deu origem à contratação e da celebração ou não de instrumento contratual.
Art. 13. A designação dos agentes responsáveis pela fiscalização e gestão contratual tratadas nesta seção deverá ser realizada de forma prévia ao início da execução contratual e ocorrerá, em regra, mediante Termo de Designação de Gestão e Fiscalização Contratual, a ser assinado por todas as autoridades competentes para designação.
§ 1º A designação de fiscal e gestor de forma permanente, nos termos do § 8º do artigo 12, deverá ser realizada por meio Portaria e renovada anualmente.
§ 2º O termo de designação de gestor e fiscal de contrato deverá conter o nome completo, a identificação funcional e, quando envolver mais de um setor, órgão ou entidade, a indicação da lotação do agente, bem como dos substitutos em caso de ausência dos titulares.
§ 3º O termo de designação ou a portaria será encaminhado ao gestor e fiscal do contrato, no formato de documento interno, para que seja dada ciência da designação.
§ 4° Salvo nos casos de fruição de férias, afastamentos legalmente previstos em lei, ou apresentação de justificativa aceita pela autoridade responsável pela designação, após o decurso de 05 (cinco) dias úteis do recebimento do documento interno pelo agente público municipal, ocorrerá a ciência tácita da designação.
§ 5º O ato de designação também deverá ser encaminhado ao Setor de Compras para inclusão nos autos do processo de contratação e publicação no Portal da Transparência.
Art. 14. É vedado aos gestores e aos fiscais de contrato transferir as atribuições que lhes forem conferidas pela autoridade competente.
Parágrafo único. O titular ou o dirigente do órgão ou entidade integrante da administração pública municipal designará outro agente público, se houver necessidade de substituição do gestor e/ou do fiscal de contrato, mediante ato de redesignação que obedecerá, naquilo que couber, a mesma forma e procedimentos descritos no artigo 13 deste decreto.
Art. 15. As funções de gestor e fiscal de contrato não serão remuneradas, sendo consideradas de relevante caráter público.
Art. 16. O gestor e o fiscal de contrato poderão ser responsabilizados, conforme legislação, pelos atos decorrentes de sua atuação.
Art. 17. Os agentes públicos responsáveis pelas funções de gestor e fiscal de contrato instituídas neste Decreto deverão informar à Controladoria-Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nos contratos celebrados, quando não devidamente sanadas.
Art. 18. Cabe à Administração Pública Municipal promover regularmente cursos específicos para o exercício da atribuição de gestor e de fiscal de contrato, ficando todos os agentes públicos que estiverem exercendo as atividades obrigados a cursá-los.
Art. 19. Os casos omissos com relação ao desempenho das funções e gestor de contrato serão decididos pela Controladoria-Geral do Município.
Art. 20. Compete à Controladoria-Geral do Município a elaboração de manuais, instruções e modelos de controle de execução contratual para facilitar a execução das funções de gestão e fiscalização contratual disciplinadas neste Decreto, que poderão ser definidos como de observância obrigatória, por meio de ato normativo próprio.
Art. 21. As atribuições e responsabilidades de gestor e fiscal de contrato previstas neste Decreto não excluem as decorrentes de outros dispositivos normativos.

Subseção I
Do gestor de contrato

Art. 22. Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:
I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;
XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal

Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída;
XVII - conferir a manutenção das condições de habilitação da contratada, nos termos do inciso VII do artigo 111 deste Decreto.

Subseção II
Do fiscal de contrato

Art. 23. Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:
I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
b) utilização de checklists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de sanções;
XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
XXII - consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

Seção IV
Das competências da Autoridade Máxima

Art. 24. Caberá a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela licitação ou contratação, ou a quem delegar:
I – examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de Comissão de Contratação;
II - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Regulamento;
III - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação e os membros da equipe de apoio;
IV - autorizar a abertura do processo licitatório ou de contratação direta;
V - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem sua decisão;
VI - adjudicar o objeto da licitação;
VII - homologar o resultado da licitação;
VIII - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e
IX - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Decreto.
Art. 25. A autorização para a abertura do processo licitatório ou de contratação direta será concretizada pela Autoridade Competente, instrumento pelo qual a autoridade máxima também declara a adequação orçamentária da despesa e sua compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual.
Parágrafo único. A adequação orçamentária da despesa deve ser renovada anualmente e será objeto de apostilamento contratual.

Seção V
Do Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 26. O Agente de Contratação e sua equipe de apoio, a Comissão de Contratação, os gestores e fiscais de contratos, bem como os demais agentes que atuem no processo de contratação, poderão solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como das unidades de controle interno, para o desempenho das funções, devendo o registro das manifestações constarem nos autos do processo de contratação.
§ 1º A consulta específica poderá ser a realizada em qualquer etapa do processo de contratação ou de execução contratual e deve indicar expressamente o objeto de questionamento, a fim de que sejam dirimidas dúvidas e prestadas informações relevantes para prevenir riscos no procedimento licitatório ou na execução contratual.
§ 2º Nos casos repetitivos e que demandem avaliação jurídica ou procedimento de auditoria, as consultas poderão ser resolvidas por meio de pareceres referenciais, exarados pela Procuradoria-Geral do Município, ou por orientação técnica, emitida pelo Controlador-Geral do Município ou autoridades equivalentes, conforme estrutura administrativa, dispensada a análise individual de cada caso concreto, salvo consulta específica ou distintiva do consulente.
§ 3º Previamente à tomada de decisão, quando for o caso, o agente público competente considerará eventuais manifestações apresentadas pela Procuradoria-Geral e pela Controladoria-Geral do Município, e decidirá observando o dever de motivação dos atos administrativos, que deverá se dar de forma explícita, clara e congruente.
Art. 27. Compete ao Procurador-Geral do Município - PGM e ao Controlador-Geral do Município - CGM, conjuntamente, promover a aprovação de:
I - minutas padronizadas de editais de licitação, termos de referência e instrumentos congêneres; e
II - minutas padronizadas de contratos e seus respectivos termos aditivos e instrumentos congêneres.
§ 1º Todos os agentes públicos que atuam na instrução dos processos de contratação e na execução contratual poderão propor a padronização dos documentos indicados nos incisos I e II do caput deste artigo.
§ 2º As proposições tratadas no § 1º deste artigo deverão ser previamente submetidos à Procuradoria-Geral e à Controladoria-Geral do Município, que prestarão apoio técnico ao pregoeiro, ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, responsáveis pela condução dos processos de contratação do órgão ou entidade que, entendendo pela adequação e conveniência da uniformização do documento, deverá promover a elaboração da minuta.
§ 3º Durante a análise prévia, a Procuradoria-Geral e a Controladoria-Geral do Município poderão solicitar o subsídio de outros agentes públicos municipais com atuação e/ou conhecimentos necessários para análise da adequabilidade do documento, bem como elaboração da minuta.
§ 4º Caso a Procuradoria-Geral e a Controladoria-Geral do Município entendam pertinente, a minuta elaborada poderá ser submetida, mediante ofício circular, a outros órgãos da administração direta e indireta municipal, para que apresentem suas contribuições e/ou questionamentos com devidos fundamentos, no prazo mínimo de 10 (dez) dias para manifestação conclusiva.
§ 5º Finalizado o prazo de que trata o § 4º deste artigo, a Procuradoria-Geral e a Controladoria-Geral do Município deverão se manifestar sobre a aprovação final ou não da minuta, considerando os questionamentos e/ou divergências de posicionamento eventualmente levantados, promovendo, se necessário, a adequação dos elementos formais do documento.
§ 8º Uma vez aprovadas as minutas padronizadas de que trata este artigo, serão publicadas em sítio eletrônico oficial e deverão ser obrigatoriamente utilizadas, incumbindo ao órgão ou entidade responsável pela instrumentalização do documento, sempre que promover qualquer alteração para adequação ao caso concreto, submetê-las à análise e aprovação pela Procuradoria-Geral e pela Controladoria-Geral do Município, indicando especificamente os pontos de distinção relevantes à avaliação jurídica.

Subseção I
Do assessoramento jurídico

Art. 28. O assessoramento jurídico será realizado pela Procuradoria-Geral do Município, ficando autorizada a contratação de assessoria e/ou consultoria técnica na área de licitações e contratos ou correspondente, caso seja necessário, para auxiliar na condução das contratações.
Art. 29. Ao final da fase preparatória do processo, a Procuradoria-Geral do Município realizará o controle prévio de legalidade dos editais, contratações diretas, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.
§ 1º As manifestações jurídicas exaradas deverão ser orientadas pela simplicidade, clareza e objetividade, a fim de permitir à autoridade pública consulente sua fácil compreensão e atendimento, com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração.
§ 2º Se observada deficiência na instrução do processo, Procuradoria-Geral do Município poderá emitir parecer jurídico com as devidas recomendações para a adequação do processo aos requisitos jurídicos e encaminhamento à unidade requisitante ou proceder com a recomendação prévia de adequação, para que sejam sanadas irregularidades ou omissões consideradas prejudiciais à formação de seu convencimento sobre a legalidade do processo.
§ 3º Após a manifestação jurídica de que trata o § 2º deste artigo, em que haja sido exteriorizado juízo conclusivo de aprovação da minuta e tenha sugerido adequações, não haverá pronunciamento subsequente do órgão de assessoramento jurídico, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas, sendo ônus da autoridade máxima do órgão contratante a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir.
§ 4º Compete ao órgão ou entidade contratante a correta instrução processual, evitando-se o reiterado retorno dos autos por ausência de informações ou documentos essenciais à análise jurídica que comprometam o exame da legalidade e o regular prosseguimento da contratação.
§ 5º A análise levada a efeito pela Procuradoria-Geral do Município terá natureza jurídica e não comportará avaliação técnica, administrativa, operacional ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas, aí incluídos o conteúdo técnico das especificações, de qualificação técnica, econômico-financeira e de formação de preços, devendo o parecer se limitar a verificar o cumprimento do princípio da motivação e a existência de justificativas.
Art. 30. Em caso de dúvidas que ensejem consultas jurídicas, poderá o agente público ser auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, desde que formule pedido expresso e motivado, indicando:
I - de forma objetiva, a dúvida ou subsídio jurídico necessário à elaboração de sua decisão;
II - que a dúvida não se encontra expressamente disciplinada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou neste Decreto;
III - a inexistência de orientação prévia da Administração acerca do tema.
Parágrafo único. As consultas encaminhadas que não consignarem, expressa e especificamente, questão jurídica a ser apreciada, serão sumariamente devolvidas ao órgão consulente.
Art. 31. Não será objeto de análise e parecer jurídico obrigatório, com fundamento no § 5º do artigo 53, da Lei Federal nº 14.133/2021 os atos seguintes:
I - contratações cujos valores não ultrapassem os incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;
II - contratações para entrega imediata, nos termos da lei e que não gere obrigações futuras;
III - minutas de editais, instrumentos contratuais e aditivos padronizados, nos termos deste Decreto;
IV - processos repetidos onde já foi emitido parecer, sem alterações substanciais, em razão de certame anterior deserto, cancelado ou fracassado;
V - alterações que podem ser realizadas mediante simples apostila conforme artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021; e
VI - adesões a Atas de Registro de Preços confeccionadas e gerenciadas pelos próprios órgãos da administração direta do Município de São Miguel dos Milagres.

Subseção II
Do auxílio das unidades de controle interno

Art. 32. O auxílio da Controladoria-Geral do Município, se dará por meio de orientações gerais ou em resposta às solicitações de apoio, observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.
Art. 33. Na prestação de auxílio, a Controladoria-Geral do Município fará a supervisão técnica, bem como emitirá orientações normativas específicas acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.
Art. 34. Os agentes públicos que desempenhem funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão formular consultas à Controladoria-Geral do Município, visando dirimir dúvidas e reunir informações relevantes para prevenir e gerir riscos nas contratações públicas.

Seção VI
Terceiros contratados

Art. 35. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado e mediante justificativa de interesse público, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação, bem como pela gestão e fiscalização da contratação.
§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos agentes públicos.
§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os agentes públicos, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

CAPÍTULO IV
DA CENTRALIZAÇÃO DE COMPRAS E DO CATÁLOGO DE ITENS
Seção I
Da implementação de medidas

Art. 36. A autoridade máxima e a unidade responsável pela solicitação deverão efetivar medidas necessárias à implementação do Plano de Contratações Anuais - PCA e de instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços, observadas as regras de competências e procedimentos para a realização de despesas da Administração direta, autárquica e fundacional do Município de São Miguel dos Milagres.

Seção II
Do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras

Art. 37. O Município de São Miguel dos Milagres deverá, no prazo máximo de 02 (dois) anos, a contar da publicação deste Decreto, promover a criação do Catálogo Eletrônico de Padronização próprio, observados os requisitos estabelecidos no artigo 43 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 1º O Catálogo Eletrônico de Padronização será destinado especificamente a bens, serviços e obras que possam ser adquiridos ou contratados pela Administração Pública pelo critério de julgamento menor preço ou maior desconto.
§ 2º A não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização será situação excepcional, devendo ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação.
§ 3º O Catálogo Eletrônico de Padronização será gerenciado de forma centralizada pelo Setor de Compras da Administração Direta Municipal que deverá:
I - expedir normas complementares e adotar providências necessárias para a criação do catálogo e execução deste Decreto; e
II - estabelecer, por meio de orientações ou manuais, informações adicionais para fins de operacionalização do Catálogo Eletrônico de Padronização.

CAPÍTULO V
DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL
Seção I
Da elaboração e aprovação do plano

Art. 38. O Município elaborará o Plano de Contratação Anual - PCA, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico.
Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual - PCA se tornará obrigatório no exercício subsequente à conclusão do Catálogo Eletrônico de Padronização do Município de São Miguel dos Milagres, estabelecido nos termos do artigo 37 deste Decreto.
Art. 39. Cada unidade gestora deverá elaborar anualmente o respectivo Plano de Contratação Anual, contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente.
§ 1º Para os fins do caput deste artigo, integrarão o Plano de Contratação Anual as necessidades públicas planejáveis, definidas como aquelas previsíveis e programadas para o exercício subsequente.
§ 2º Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 40. Para elaboração do instrumento, o setor demandante, ao incluir um item no respectivo Plano de Contratação Anual, deverá informar:
I - o tipo de item e o respectivo código, de acordo com o Catálogo de Itens;
II - a unidade de fornecimento do item;
III - a quantidade a ser adquirida ou contratada;
IV - a descrição sucinta do objeto;
V - a justificativa para a aquisição ou contratação;
VI - a estimativa preliminar do valor;
VII - o grau de prioridade da compra ou contratação;
VIII - a data desejada para a compra ou contratação; e
Parágrafo único. Não será obrigatório indicar no Plano de Contratação Anual a unidade de fornecimento, o tipo de item e o respectivo código do objeto que se pretende contratar enquanto durar o período de transição para construção do Catálogo de Itens, conforme estabelecido no artigo 37 deste Decreto.
Art. 41. O Setor de Compras deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes promovendo diligências necessárias para:
I - Agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;
II - Adequação e consolidação do Plano de Contratação Anual, e;
III - construção do Calendário Anual de Licitação.

Seção II
Da consolidação do plano de contratação anual

Art. 42. Até o dia 31 de março de cada ano, os setores demandantes deverão encaminhar ao Setor de Compras do Município, o seu respectivo Plano de Contratação Anual para o ano subsequente, que poderá ser realizado por meio digital.
Art. 43. Durante o período de 1º de janeiro a 30 de abril do ano de elaboração do Plano de Contratação Anual, o Setor de Compras do Município deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, consoante o disposto no artigo 41 deste Decreto, e, se de acordo, enviá-las para aprovação final do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, no âmbito da Administração Direta, ou do respectivo dirigente máximo, no âmbito das entidades da Administração Autárquica e Fundacional.
§ 1º Até o dia 15 de maio do ano de sua elaboração, os Planos de Contratações Anuais consolidados deverão ser aprovados pelas respectivas autoridades referidas no caput deste artigo.
§ 2º As autoridades de que trata o caput deste artigo poderão reprovar itens constantes do Plano de Contratação Anual ou, se necessário, devolvê-los para o Setor de Compras realizar adequações, observada a data limite de aprovação definida no § 1º deste artigo.
§ 3º O relatório do Plano de Contratação Anual, na forma simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico oficial do Município, em até 15 (quinze) dias contínuos após a sua aprovação.

Art. 44. Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do Plano de Contratação Anual, pelos respectivos setores requisitantes, nos seguintes momentos:
I - 1º a 30 de agosto do ano de elaboração do Plano de Contratação Anual, com justificativa;
II - 1º a 10 de outubro do ano de elaboração do Plano de Contratação Anual, visando a sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou entidade ao qual se vincular o setor requisitante; e
III – 10 (dez dias) contínuos posteriores à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do Plano Anual de Contratações ao orçamento aprovado e publicado para o exercício.
§ 1º A alteração do Plano de Contratação Anual, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pela autoridade de que trata o caput do artigo 43 deste Decreto.
§ 2º A versão atualizada do Plano de Contratação Anual deverá ser divulgada no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
§ 3º A alteração dos itens constantes do Plano de Contratação Anual, ou a inclusão de novos itens, somente se dará nos períodos previstos neste artigo.

Seção III
Da execução do plano de contratação anual

Art. 45. Na execução do Plano de Contratação Anual, o Setor de Compras do Município deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.
Parágrafo único. As demandas que não constem do Plano de Contratação Anual poderão ser executadas mediante justificativa do setor requisitante e aprovação da autoridade competente.
Art. 46. As demandas constantes do Plano de Contratação Anual deverão ser encaminhadas ao Setor de Compras com a antecedência necessária para o cumprimento dos prazos estipulados no próprio Plano e neste Decreto, acompanhadas da devida instrução processual.
§ 1º O Setor de Compras, a partir da consolidação do Plano de Contratação Anual, deverá estabelecer o cronograma de licitações e consequente prazo de envio pelas unidades gestoras, promovendo sua divulgação por meio de ofício circular.
§ 2º Compete ao Setor de Compras de cada órgão ou entidade a elaboração de manuais, instruções e modelos para execução do Plano de Contratação Anual.

CAPÍTULO VI
DA DEFINIÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA OU SUA DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR

Art. 47. Compete ao Setor de Compras de cada órgão ou entidade instaurar e dar impulso aos procedimentos de contratação e definir a modalidade licitatória adequada, de acordo com a natureza do objeto e de forma a compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual, quando implementado.
§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser observados:
I - o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e
II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade da unidade gestora.
§ 2º Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.
§ 3º Nas contratações de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, deve ser observada a regra constante no § 7º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 4º Na aplicação do § 1º do deste artigo, deverá ser observada a regra de duplicação de valores prevista no § 2º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 5º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nas hipóteses de contratação direta, a autoridade máxima e, assim, o responsável pela homologação da contratação, deverá observar o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 14.133/2021, e no artigo 337-E do Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

CAPÍTULO VII
FASE PREPARATÓRIA
Seção I
Regras Gerais

Art. 48. As licitações para aquisições de bens e prestação de serviços, inclusive as contratações diretas, quando for o caso, deverão ser precedidas de estudo técnico preliminar e instruídas com termo de referência, na forma estabelecida neste Decreto, obedecendo ao disposto no artigo 18, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Parágrafo único. O estudo técnico preliminar e o termo de referência deverão ser previamente aprovados pela autoridade máxima dos órgãos ou entidades demandantes ou a quem elas delegam competência, conforme regulamento próprio de cada órgão ou entidade.

Seção II
Do Estudo Técnico Preliminar

Art. 49. Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.
§ 1º O Estudo Técnico Preliminar a que se refere o caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação, nos termos do artigo 18, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 2º Para o cumprimento do inciso V do § 1º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, o órgão requisitante poderá:
I - utilizar-se de Estudos Técnicos Preliminares anteriores confeccionados pelo próprio órgão ou entidade, desde que seja declarada a manutenção de todos os critérios econômicos e realidade administrativa utilizados para embasar o Estudo Técnico Preliminar anterior;
II - considerar o histórico de contratações similares anteriores para identificar falhas da execução decorrentes de falhas de previsão do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar;
III - considerar contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;
IV - realizar consultas, audiências públicas ou diálogos transparentes com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.
§ 3º O órgão ou entidade demandante, independentemente da formulação ou implementação de matriz de risco, deverá proceder a uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação direta e da boa execução contratual.
§ 4º A análise a que se refere o § 3º deste artigo, sempre que possível, deve levar em consideração o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas, e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.
Art. 50. O ETP deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.
Art. 51. Quando disponível, o ETP deverá ser confeccionado, preferencialmente, nos moldes das minutas padronizadas fornecidas pelo órgão competente.
Art. 52. A obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locações em geral e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, ressalvado o disposto no artigo 54 deste Decreto.
Art. 53. O ETP deverá considerar a possibilidade e vantagem na padronização dos produtos.
Art. 54. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:
I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos, I, II, VII e VIII, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021;
III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 1º Os estudos técnicos preliminares de contratações anteriores do mesmo órgão ou entidade poderão ser ratificados nos processos licitatórios e contratações diretas posteriores para o mesmo objeto, mediante documento formal nos autos que apresente justificativa para essa opção e declaração devidamente fundamentada com relação à viabilidade técnica e atualidade econômica do estudo.
§ 2º Na confecção do estudo técnico preliminar, os órgãos e entidades poderão utilizar estudos técnicos preliminares elaborados por outros órgãos e entidades estaduais ou das demais unidades da federação, quando identificarem soluções semelhantes que possam se adequar à sua demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pelo setor técnico responsável do órgão requisitante, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo.
Art. 55. O estudo técnico preliminar deverá guardar aprofundamento e complexidade proporcionais às características da necessidade a ser atendida.
§ 1º Identificadas as opções de contratação, a exemplo de compra, locação ou comodato de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.
§ 2º Caso, após o levantamento de mercado de que trata o § 2º, do artigo 49 deste Decreto, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível e de forma justificada.

Seção III
Do Termo de Referência

Art. 56. O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.
§ 1º O termo de referência deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do artigo 6º, bem como do § 1º do artigo 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, além de conter as seguintes informações, quando aplicáveis:
I - modalidade de licitação, modo de disputa e critério de julgamento;
II - definição precisa do objeto a ser contratado;
III - requisitos de conformidade das propostas;
IV - requisitos especiais de habilitação, incluindo-se a qualificação técnica e econômico-financeira, quando for o caso;
V - obrigações especiais, incluindo critérios especiais para a aplicação de sanções, quando for o caso;
VI - prazos de vigência contratual, fornecimento e cronograma de execução, quando for o caso;
VII - formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
VIII - substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, nos termos legais;
IX - exigência de garantia de execução ou de proposta, prazos, percentuais, modos e condicionantes de prestação, de substituição, de liberação e de renovação;
X - critérios para remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega previstos para a contratação;
XI - alocação de riscos previstos e presumíveis em matriz específica, com ou sem projeção dos reflexos de seus custos no valor estimado da contratação e no equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, possibilitando o uso de métodos e de padrões usualmente utilizados por entidades públicas ou privadas;
XII - declaração de compatibilidade com o plano plurianual, no caso de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro e o impacto orçamentário a que se refere o inciso II, do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.
XIII - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de licitação para registro de preços;
XIV - controle da execução;
XV - critérios de sustentabilidade, com avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa, quando for o caso, nos moldes da Lei Federal n° 12.305, de 02 de agosto de 2010 e suas alterações, Decreto Federal n° 10.936, de 12 de janeiro de 2022 e outras normas que vierem a substituí-los;
XVI - contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;
XVII - subcontratação;
XVIII - alteração subjetiva;
XIX - sanções administrativas específicas;
XX - indicação de marca específica ou similar, quando for o caso;
XXI - padronização;
XXII - meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias que, pela natureza da contratação ou especificidade do objeto, não venham a ser admissíveis.
§ 2º O termo de referência deverá trazer os seguintes documentos:
I - justificativa técnica, com a devida aprovação do órgão requisitante, no caso de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do artigo 17 da Lei Federal nº 14.133/2021;
II - justificativa, quando for o caso, para:
a) a fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas
e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;
b) a indicação de marca ou modelo;
c) a exigência de amostra;
d) a exigência de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação;
e) a exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;
f) quando o preço estimado não for composto de pelo menos 03 (três) fontes de pesquisa de mercado ou outra inobservância ao artigo 23, § 1º da Lei Federal n° 14.133/2021;
g) a vantajosidade da divisão do serviço, obra, ou serviço de engenharia em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente e não haja perda de economia de escala;
h) a vantajosidade de reunião dos itens em lotes, grupos ou global;
i) a vedação da participação de pessoa jurídica em consórcio;
j) os índices e valores para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação;
k) percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional, quando for o caso;
l) dispensa do procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos do caput do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades da administração pública no Registro de Preços;
m) adesão a ata de registro de preços;
n) pagamento antecipado;
o) eleição de modalidade presencial.
§ 3º As justificativas já apresentadas quando da elaboração do Estudo Técnico Preliminar poderão ser aproveitadas no Termo de Referência.
§ 4º O termo de referência deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.
§ 5º O termo de referência poderá ser elaborado por consultoria terceirizada, desde que comprovada a necessidade e interesse público, e mediante contratação nos termos da Lei e deste Decreto.
§ 6º Na elaboração do termo de referência, o órgão requisitante poderá ainda:
I - utilizar-se de Termos de Referência anteriores confeccionados pelo próprio órgão ou entidade, desde que seja declarada a manutenção de todos os critérios econômicos e realidade administrativa utilizados para embasar o Termo de Referência anterior;
II - considerar o histórico de contratações similares anteriores para identificar problemas na execução decorrentes de falhas de previsão do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar.
Art. 57. Os documentos de conteúdo eminentemente técnico, como descritivos técnicos do objeto, plantas, estudos, projetos, análises,

vistorias, perícias, pareceres, divulgação técnica deverão ser assinados pelo profissional técnico.
Art. 58. O Termo de Referência será obrigatório para todas as contratações decorrentes de licitação, dispensas ou inexigibilidades.
Parágrafo único. A elaboração do Termo de Referência será opcional no caso de contratações fundamentadas no inciso III do artigo 75 e no § 2º do artigo 95, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em processos de adesão a atas de registro de preços em que não haja necessidade de adequação às especificações originais.
Art. 59. Quando disponível, o Termo de Referência deverá ser confeccionado nos moldes das minutas padronizadas fornecidas pelo órgão competente.

CAPÍTULO VIII
DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 60. O procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral estabelecidos neste Capítulo devem ser observados em todos os processos de contratação, incluindo as adesões às atas de registro de preços.

Seção I
Aquisição de bens e contratação de serviços em geral

Art. 61. Esta Seção I dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta, não se aplicando às contratações de obras e serviços de engenharia, cuja regulamentação encontra-se na Seção II deste Capítulo.
Parágrafo único. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, obrigatoriamente, deverão observar os procedimentos constantes na Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021 ou outra que vier a substituí-la, sendo que, no caso de recursos próprios, a utilização da normativa federal se dará de forma subsidiária.
Art. 62. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, incidindo o cálculo sobre conjunto de 03 (três) ou mais preços oriundos de um ou mais parâmetros de que trata os incisos I a V do § 1° artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.
§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo agente responsável e aprovados pela autoridade competente.
§ 2º Com base no tratamento dos dados de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço, desde que justificado.
§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no documento de consolidação da pesquisa, sendo indicados os seguintes critérios:
I - para verificar a inexequibilidade de um preço coletado, será suficiente compará-lo à média dos demais valores, e se o resultado for inferior a 75% da média, poderá ser considerado como inexequível;
II - para verificar se determinado preço coletado é excessivamente elevado, será suficiente compará-lo à média dos demais valores, e se o resultado for superior a 25% da média, poderá ser considerado excessivamente elevado.
§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de 03 (três) preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo agente responsável.
§ 5º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do § 1° do artigo 23 da Lei Federal n° 14.133/2021, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.
Art. 63. A pesquisa de preços direta com fornecedores ou prestadores de serviços deverá ser utilizada de maneira subsidiária e complementar a outros parâmetros, devendo ser observado, além dos requisitos constantes do inciso IV do § 1° do artigo 23 da Lei Federal n° 14.133/2021, o seguinte:
I - justificativa formal da escolha dos fornecedores;
II - solicitação formal de cotação ao fornecedor, preferencialmente por e-mail institucional do servidor solicitante, e que constará:
a) envio do Termo de Referência com completa descrição dos bens e/ou serviços cotados com todas as especificações técnicas;
b) prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
III - obtenção de propostas formais, preferencialmente por meio eletrônico, contendo, no mínimo:
a) descrição do objeto, valor unitário e total;
b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional
de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
d) data de emissão; e
e) nome completo e identificação do responsável.
§ 1º Inviabilizada a pesquisa com fornecedor por meio eletrônico, a cotação poderá ser realizada, excepcionalmente, por meio telefônico, devendo, neste caso, haver a formalização da proposta pelo servidor responsável mediante o preenchimento de formulário padrão disponibilizado pela Controladoria-Geral do Município.
§ 2º Não será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no regulamento federal, salvo em situações devidamente justificadas nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.
§ 3º Em caso de impossibilidade fática devidamente justificada nos autos pelo agente responsável, a pesquisa de preços direta a fornecedores poderá contemplar menos que 03 (três) orçamentos, desde que, somados a outros parâmetros, o resultado seja pelo menos 03 (três) preços totais de pesquisa.
§ 4º A fim de justificar a ausência de amplitude da pesquisa, quando necessário, deverão ser juntadas aos autos as manifestações de desinteresse das empresas pesquisadas ou informação de solicitação sem a devida resposta da cotação solicitada.
Art. 64. Na contratação direta por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando a estimativa de valor se respaldar na excepcionalidade trazida no § 4° do artigo 23 da Lei Federal n° 14.133/2021, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.
Parágrafo único. Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.
Art. 65. Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na normativa federal, observando, no que couber, o disposto nesta Seção.

Seção II
Obras e serviços de engenharia

Art. 66. Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, além dos parâmetros estabelecidos no § 2° do artigo 23 da Lei Federal n° 14.133/2021, quando se tratar de recursos da União, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e na Portaria Interministerial 13.395, de 5 de junho de 2020, ou outras normas que vierem a substituí-las.
Parágrafo único. Quando a pesquisa de preços for realizada diretamente com os fornecedores e prestadores de serviços, também deverão ser observados os parâmetros definidos no artigo 63 deste Decreto.
Art. 67. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros elencados no § 2º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e normas definidas no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, no que couber:

§ 1º Em condições especiais, justificadas em relatório técnico circunstanciado, elaborado por profissional técnico habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos, poderão os respectivos custos unitários exceder o limite fixado nos valores referenciais constantes nas referidas tabelas.
§ 2º Os preços relativos à elaboração dos projetos arquitetônico e complementares, bem como os demais serviços de engenharia e/ou arquitetura poderão ser definidos com base em tabela de custos adotada pelo órgão ou entidade licitante.
§ 3º As tabelas de referência deverão ser divulgadas nos sítios oficiais dos órgãos e entidades competentes, como forma de proporcionar acesso à população em geral e aos órgãos de controle interno e externo.

Seção III
Da consolidação dos orçamentos

Art. 68. Finalizada a pesquisa de preços, o agente público responsável pela pesquisa promoverá a consolidação do orçamento estimado e, assim, definirá sua data base.
§ 1º Para consolidação do orçamento, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados, os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, buscando identificar os padrões de mercado e, assim, possível formação errônea de preço, sobrepreço ou preço inexequível, de modo a garantir o mínimo de confiabilidade em relação ao dado coletado e o descarte daqueles que apresentem grande variação em relação aos demais e, por isso, comprometam a estimativa do preço de referência.
§ 2º O agente responsável pela realização da pesquisa de preços deverá ser identificado nos autos do processo e assinar o mapa de formação de preços e/ou planilhas de formação de preços e custos, responsabilizando-se pelo orçamento estimado estabelecido para a contratação.
§ 3º Deverá ser observado o intervalo temporal máximo de 6 (seis) meses entre a data da consolidação do orçamento estimado e a divulgação do edital de licitação ou da contratação direta, e caso seja ultrapassado o referido intervalo temporal máximo, o orçamento deverá ser atualizado ou justificada a manutenção da estimativa.
§ 4° Quando for adotado o caráter sigiloso do orçamento estimado, deverá o agente ou comissão responsável por sua elaboração e guarda promover a acompanhamento e, se for o caso, atualização do valor antes da data designada para o recebimento das propostas, fazendo os devidos registros.
§ 5° O orçamento estimado sigiloso, com os documentos que embasaram sua composição, serão divulgados conforme procedimento a ser estipulado no instrumento convocatório.
§ 6º Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

CAPÍTULO IX
DO PROCEDIMENTO AUXILIAR DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 69. O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 89 da Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Decreto.
Parágrafo único. Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal poderão ser órgãos participantes ou aderentes ao Sistema de Registro de Preços - SRP promovidos por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta.

Seção I
Do Sistema de Registro de Preços

Art. 70. O Sistema de Registro de Preços será adotado, em especial:
I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, em regime de tarefa;
III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade; ou
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo Município.
§ 1º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os requisitos estabelecidos nos incisos I e II do artigo 85 da Lei Federal nº 14.133/2021, e, quando for o caso, o órgão participante ou aderente firmar o compromisso de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.
§ 2º A ausência de previsão orçamentária sem a configuração dos demais requisitos dos incisos I ao IV do caput deste artigo não é motivo para a adoção do Sistema de Registro de Preços.

Seção II
Das Atribuições do Órgão Gerenciador

Art. 71. Compete ao órgão ou entidade gerenciadora a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:
I - realizar procedimento público de Intenção de Registro de Preços - IRP, estabelecendo, quando for o caso, o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento, observando o disposto no § 2º deste artigo;
II - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:
a) os quantitativos considerados ínfimos;
b) a inclusão de novos itens; e
c) os itens de mesma natureza, mas com modificações em suas especificações.
III - deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção de registro de preços;
IV - 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, determinando a estimativa total de quantidades da contratação;
V - realizar pesquisa de preços para identificação do valor estimado da licitação ou contratação direta, bem como definir a tabela de referência para obras e serviços de engenharia;
VI - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;
VII - verificar se os pedidos de realização de registro de preços, formulados pelos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, apresentam justificativa que se enquadre nas hipóteses previstas neste Decreto, podendo indeferir os pedidos que não estejam de acordo com as referidas hipóteses.
VIII - autorizar a instauração e homologar as licitações para formação dos registros de preços, bem como todos os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos órgãos participantes;
IX - gerenciar a ata de registro de preços;
X - conduzir os procedimentos relativos a eventuais alterações ou atualizações dos preços registrados;
XI - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;
XII - remanejar os quantitativos da ata, observados os procedimentos dispostos neste regulamento.
XIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;
XIV - aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como proceder o seu registro nos cadastros pertinentes;
XV - autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo da efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão ou entidade não participante.
§ 1º Os procedimentos, constantes dos incisos II a IV do caput, serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.
§ 2º No procedimento público de intenção de registro de preços, constante no inciso I deste artigo, deverá ainda ser realizada comunicação específica aos demais órgãos da administração direta,

autárquica e fundacional do Município de São Miguel dos Milagres acerca da existência do IRP, para que possam registrar sua intenção ou ser justificada a dispensa do procedimento, nos termos § 1º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 3º No caso de compras centralizadas promovidas por centrais de compras, o órgão ou entidade gerenciadora poderá centralizar a aplicação de sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços para todos os participantes.

Seção III
Dos Órgãos e Entidades Participantes

Art. 72. Compete ao órgão ou entidade participante:
I - registrar no SRP sua intenção de registro de preços, acompanhada:
a) das especificações ou termo de referência ou projeto básico adequado
ao registro de preços do qual pretende fazer parte;
b) da estimativa de consumo; e
c) do local de entrega.
II - garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente, no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador
III - manifestar, junto ao órgão ou entidade gerenciadora, mediante a utilização da intenção de registro de preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;
IV - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou entidade gerenciadora, as atividades de instrução processual para realização do processo de contratação;
V - tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
VI - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;
VII - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;
VIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora, e registrar pertinentes;
IX - prestar informações, quando solicitadas, ao órgão ou entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou entidade.
Parágrafo único. No caso de compra centralizada, caberá ao órgão ou entidade participante, após a assinatura da ata de registro de preços de compra centralizada, solicitar ao órgão ou entidade gerenciadora os quantitativos que pretende contratar.

Seção IV
Do procedimento de divulgação e contratação

Art. 73. A divulgação da intenção de registro de preços deverá ocorrer pelo prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis, conforme disposições do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, e observados em especial os atos previstos neste Decreto.
Parágrafo único. O prazo de que trata o caput deste artigo será contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação da intenção de registro de preços no SRP no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de que dispõe o artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 74. Os órgãos e entidades de que trata o artigo 1º deste Decreto, antes de iniciar um procedimento de registro de preços, deverão consultar as intenções de registro de preços em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação.
Art. 75. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais do artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, e deverá dispor também sobre:
I - indicação nominal dos órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preços;
II - as condições para alteração ou atualizações de preços registrados, conforme a realidade do mercado e observado o disposto neste Decreto;
III - as hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor e dos preços e suas consequências, de acordo com o disposto neste Decreto;
IV - as sanções a serem aplicadas por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços e em relação às obrigações contratuais;
V - a estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos ou entidades não participantes, observado os limites estabelecidos, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;
VI - a inclusão na ata de registro de preços do licitante que aceitar cotar os bens, obras ou serviços em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original, para a formação do cadastro de reserva;
VII - a vedação, no caso de serviços, à 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, ressalvado o disposto no artigo 49 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 76. O sistema de registro de preços poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços nas hipóteses estabelecidas neste Decreto.
Parágrafo único. Para efeito do caput, além do disposto neste Decreto, deverão ser observados:
I - os requisitos da instrução processual dispostos no artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o estabelecido neste Decreto;
II - os pressupostos para enquadramento da contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme previsto nos artigos 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 77. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Seção V
Da Ata de Registro Preços

Art. 78. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;
II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e
III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.
§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.
§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
§ 3º A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput e o § 1º deste artigo somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:
I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
II - quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste Decreto.
§ 4º O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
Art. 79. Após os procedimentos de formalização da ata estipulados no artigo 78, o licitante melhor classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Decreto.

Parágrafo único. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração Pública.
Art. 80. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no artigo 79, e observado o disposto no § 3º do artigo 78 deste Decreto, fica facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
Art. 81. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.
Art. 82. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
Art. 83. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

Seção VI
Alteração dos preços registrados

Art. 84. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:
I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;
II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrado;
III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Decreto.
Parágrafo único. O marco inicial da alteração dos preços da ata de registro de preços, será considerado a data-base para efeitos de reajustamento de preços nos contratos dele decorrentes e celebrados após a alteração do preço.
Art. 85. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
§ 1º Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.
§ 2º Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do § 1º deste artigo, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto neste regulamento.
§ 3º Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
§ 4º Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, e, assim, estender a aplicação automática da alteração de preço nos moldes deliberado pelo órgão gerenciador.
Art. 86. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
§ 1º Para fins do disposto no caput, deverá o fornecedor encaminhar pedido formal, devidamente endereçado, com a indicação dos pressupostos jurídicos e as circunstâncias fáticas alicerçados em evidências sólidas dos fatos imprevisíveis e que justificam restaurar o custo inicialmente pactuado, como, por exemplo, planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, publicações em revistas especializadas, entre outros.
§ 2º O pedido deve ser restrito aos insumos que foram impactados pela majoração extraordinária e o desconto que foi dado na licitação deve ser observado na atualização do valor.
§ 3º O pedido de revisão deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.
§ 4º Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.
§ 5º Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do § 4º deste artigo, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, procedendo a devida verificação das condições de habilitação.
§ 6º Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
§ 7º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
§ 8º O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos demais órgãos e entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, para que delibere, no caso concreto, sobre a aplicação da alteração de preço nos moldes definidos pelo órgão gerenciador.

Seção VII
Cancelamento do registro do licitante vencedor e dos preços registrados

Art. 87. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:
I - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, caso a sanção aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.
§ 2º O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput deste artigo será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
Art. 88. O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:
I - Razões de interesse público;
II - Cancelamento de todos os preços registrados; ou
III - caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor.

Seção VIII
Remanejamento das quantidades registradas na ata de registros de preços

Art. 89. As quantidades previstas para os itens nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora

entre os órgãos e entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.
§ 1º O remanejamento de que trata o caput somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante ou não participante.
§ 2º O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerando também participante para efeito de remanejamento de que trata o caput.
§ 3º No caso de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, devem ser observados os limites previstos no §§ 4º e 5º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 4º Para efeito do disposto no caput, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.
§ 5º Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos estados, do distrito federal ou dos Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
§ 6º Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do § 2º deste artigo, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

Seção IX
Da utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não
Participantes

Art. 90. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de que trata este Decreto poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos do § 2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 1º A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:
I - por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou
II - por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.
§ 2º Os órgãos e as entidades de que trata o caput, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão ou entidade gerenciadora da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
§ 3º Caberá ao gerenciador verificar junto ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.
§ 4º Após a autorização do órgão ou entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
Art. 91. Deverão ser observadas as regras específicas de controle para a adesão à ata de registro de preços previstas nos §§ 4º e 5º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 92. A adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal da própria Administração Municipal, caso tenha sido realizado procedimento público de intenção de registro de preços e, assim, viabilizada a participação, será admitida nos casos em que haja justificativa que demonstre a imprevisibilidade da demanda ou outros fatores de inviabilizaram a participação no procedimento de registro de preços, em atendimento ao dever de planejamento e aspectos de centralização de compras aplicáveis, sem prejuízo do atendimento dos requisitos elencados no § 2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Decreto.

Seção X
Da contratação com fornecedores registrados

Art. 93. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Parágrafo único. O contrato de que trata o caput deverá ter sua vigência iniciada no prazo de validade da ata de registro de preços.
Art. 94. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, e poderão ser alterados, observado o disposto no artigo 124 do mesmo regramento jurídico.

CAPÍTULO X
DA FASE EXTERNA DA CONTRATAÇÃO
Seção I
Da publicidade

Art. 95. A publicidade do ato convocatório da licitação, sem prejuízo da faculdade de divulgação direta aos fornecedores, cadastrados ou não, será realizada nos termos definidos no artigo 54 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Parágrafo único. O extrato do ato convocatório da licitação conterá a definição objetiva e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do instrumento convocatório, a data e hora da realização da sessão pública e a indicação do sistema de compras, para os procedimentos realizados na forma eletrônica, ou o endereço onde ocorrerá a sessão presencial, quando for o caso.
Art. 96. Será admitida, excepcionalmente, a realização de licitações sob a forma presencial, desde que fique justificada e comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização do certame pela via eletrônica, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.
§ 1º O órgão ou entidade licitante apresentará a justificativa pormenorizada para a realização da licitação com a utilização da forma presencial.
§ 2º A justificativa para a realização da licitação com a utilização da forma presencial deverá ser aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.
Art. 97. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances obedecerão aos prazos definidos no artigo 55 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 98. Caberá pedido de esclarecimento e impugnação ao instrumento convocatório nas hipóteses e prazos especificados no artigo 164 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 1º O instrumento convocatório deverá dispor dos meios para apresentação do pedido de esclarecimento e impugnação, bem como de apresentação das respostas, observados os procedimentos estabelecidos para acesso ao sistema e operacionalização, nos casos de processos eletrônicos.
§ 2º As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e, quando possível, no sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação, e vincularão os participantes e a Administração.
Art. 99. O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento.
§ 1º Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:
I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;
II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;
§ 2º É prescindível a utilização da forma eletrônica da dispensa para as contratações de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de

engenharia, previstas no inciso III e seguintes do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja justificativa pela autoridade máxima do órgão ou entidade.
§ 3º No caso do § 2º deste artigo, a unidade gestora deverá deflagrar o processo administrativo, instruindo-o inicialmente com as propostas, indicação e documentação do futuro contratado, bem como a justificativa de sua escolha.
§ 4º Para as dispensas eletrônicas, deverão ser observados os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021 ou outra que vier a substituí-la.
§ 5º No caso de dispensa de licitação com fulcro nos incisos I, II e III do caput do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do artigo 82 da mesma Lei, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

Seção II
Do Credenciamento para Acesso ao Sistema Eletrônico

Art. 100. Compete aos licitantes interessados em participar de licitação ou dispensa, na forma eletrônica, providenciar previamente o credenciamento no sistema eletrônico, conforme normas e procedimentos estabelecidos pelo provedor do sistema.
§ 1º A licitação ou dispensa por meio eletrônico será realizada pela internet, através do sistema de compras eletrônicas indicados no respectivo instrumento convocatório.
§ 2º O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de licitações eletrônicas implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação ou ao processo de contratação direta.
§ 3º Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação ou dispensa eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
Art. 101. Caberá à autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do agente de contratação ou o do pregoeiro, dos membros de equipes de apoio, e do presidente da comissão de contratação e demais agentes públicos necessários.
§ 1º É facultado ao agente de contratação, pregoeiro e/ou comissão de contratação, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, realizar diligências e adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.
§ 2º Quando verificada a presença de vício insanável poderá ocorrer o afastamento de licitante.

Seção III
Das regras de condução do processo de contratação

Art. 102. As regras de condução dos processos de contratação serão estabelecidas em cada processo de contratação e constarão no instrumento convocatório que apresentará as regras pertinentes às fases de julgamento, habilitação e recursal, em especial:
I - o critério de julgamento, nos termos do artigo 33 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e parâmetros de julgamento da proposta com base nas normativos federais vigentes à época da divulgação do instrumento convocatório;
II - o modo de disputa, conforme disposições do artigo 56 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021;
III - o prazo para envio da proposta, os critérios específicos de aceitabilidade da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequados ao último lance ofertado, conforme Lei Federal nº 14.133/2021;
IV - a forma de condução da negociação de preços pelo agente de contratação ou comissão de contratação, nos termos do artigo 61 e seguinte da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento específico adotado pelo órgão ou entidade promotora da licitação a ser indicado no instrumento convocatório, e;
V - os prazos para apresentação dos documentos de habilitação, exigidos de acordo com o Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133/2021;
Parágrafo único. Na ausência de regramento específico do órgão ou entidade promotora da licitação deverão ser observados as normas editadas pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia - SEGES/ME vigente no momento da divulgação do instrumento convocatório, com fundamento no artigo 187 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção IV
Do Encerramento

Art. 103. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exaurida a fase recursal com as devidas tratativas de negociação, no que couber, prevista no artigo 61 da Lei Federal nº 14.133/2021, o procedimento será encerrado e os autos encaminhados à autoridade máxima para que adote as condutas estabelecidas no artigo 71 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 1º Caberá recurso com relação às decisões de anulação ou revogação da licitação, conforme procedimento a ser determinado no instrumento convocatório, observado o disposto nos artigos 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.
§ 2º As decisões a que se referem os incisos II, III e IV, do caput do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021 deverão ser divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou, alternativamente, publicadas no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos (DOAMA) e disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do Município.
Art. 104. Antes de enviar o procedimento para a autoridade máxima o agente de contratação e/ou a comissão de contratação deverá se certificar de que o procedimento está devidamente instruído e anexar:
I - documentação exigida e apresentada para a habilitação;
II - proposta de preços do licitante;
III - os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;
IV - ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:
a) os licitantes participantes;
b) as propostas apresentadas;
c) os lances ofertados, na ordem de classificação;
d) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;
e) a aceitabilidade da proposta de preço;
f) a habilitação;
g) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e
h) o resultado da licitação;
V - a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;
VI - comprovantes das publicações do aviso do edital e demais atos cuja publicidade seja exigida.
§ 1º A ata da sessão pública será disponibilizada no portal do Município após o seu encerramento, para acesso livre.
Art. 105. Determinado o licitante vencedor, será iniciado o procedimento de formalização da contratação, nos moldes definidos no artigo 90 e seguintes da Lei Federal n° 14.133/2021.

CAPÍTULO XI
DOS CONTRATOS
Seção I
Da formalização dos contratos e termos aditivos

Art. 106. Os contratos e termos aditivos celebrados deverão adotar, preferencialmente, a forma eletrônica.
Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do inciso III do artigo 4º, da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.
Art. 107. Os contratos e seus aditamentos poderão ser celebrados na forma eletrônica.
§ 2º Os atos, inclusive as notificações e intimações, deverão ser praticados preferencialmente por meio eletrônico.

Art. 108. A celebração dos instrumentos contratuais deverá observar as disposições estabelecidas no artigo 89 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas específicas previstas neste Decreto.
Art. 109. O ateste de vantagem de manutenção previsto no inciso II do artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/2021 deverá ser feito mediante declaração expressa pela autoridade máxima, em documento formal no qual deverá constar as razões que motivaram a continuidade da avença, que será anexado ao contrato.

Seção II
Do Modelo de Gestão e Controle da Execução

Art. 110. O modelo de gestão do contrato deverá descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade contratante, contendo, quando cabível:
I - indicadores de nível de serviço;
II - métricas e avaliação de resultado;
III - procedimentos para verificação da conformidade do resultado pelo fiscal do contrato;
IV - procedimentos para "glosa", consistente na retenção de valores em pagamentos, quando for o caso; e
V - pagamento condicionado ao resultado.
Art. 111. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam, no que couber, a mensuração dos seguintes aspectos:
I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
VI - a satisfação do público usuário.
VII - a manutenção das condições de habilitação, inclusive, no tocante à exclusividade para as contratações plurianuais decorrentes de processos de Inexigibilidade de Licitação fundados no inciso I do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, cuja conferência deverá se dar pelo gestor do contrato, para subsidiar o ateste previsto no inciso II do artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Parágrafo único. Os terceiros contratados para auxiliar os procedimentos de gestão e fiscalização contratual poderão realizar conferência documental e cruzamento de informações, cálculos de parcelas trabalhistas, inspeções e auditorias periódicas, entrevistas nos postos de trabalho e verificar por amostragem o adimplemento de parcelas trabalhistas, tributárias e previdenciárias.
Art. 112. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicará em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 1º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII, do Título III, da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 2º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.
Art. 113. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e a legislação em vigor, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
§ 1º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Administração, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto.
§ 2º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, especialmente no Capítulo I do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo, ainda, culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III do mesmo diploma legal.

Seção III
Das decisões sobre a execução dos contratos

Art. 114. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 01 (um) mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.
§ 1º O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.
§ 2º As decisões de que trata este artigo serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade máxima, nos limites de suas competências.

Seção IV
Da revisão e alteração dos preços contratados

Art. 115. A alteração dos preços contratados observará as disposições contidas no artigo 124 e seguintes da Lei Federal n° 14.133/2021, bem como as disposições desta seção do Decreto.
§ 1º O equilíbrio econômico-financeiro poderá ser restabelecido por meio de:
I - revisão de contrato ou reequilíbrio econômico-financeiro;
II - reajustamento em sentido estrito;
III - repactuação.
§ 2º A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, nos casos devidos, e desde que o pedido tenha sido formulado durante a vigência do contrato.
§ 3º Aplica-se o procedimento previsto nesta seção também nas contratações decorrentes de ata de registro de preços.

Subseção I
Da Revisão de contrato ou reequilíbrio econômico-financeiro

Art. 116. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido amplo é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar, podendo ser provocado pelo órgão contratante ou requerido pela contratada.
Parágrafo único. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:
I - o evento seja futuro e incerto;
II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;
III - o evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;
IV - a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;
V - a modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
VI - haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;
VII - seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.
Art. 117. Em se tratando de estabelecimento do equilíbrio econômico financeiro deverá ser identificado se aquele risco estava ou não

endereçado a uma das partes, de alguma maneira no momento da contratação.
Parágrafo único. Caso o mesmo esteja endereçado à Contratada no momento da contratação, compondo a matriz de risco, não será concedido o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.
Art. 118. O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.
Parágrafo único. Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato decorrente de fatos imprevisíveis ou alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato, ocorrerá a modificação da data-base, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então.

Subseção II
Do Reajustamento em sentido estrito

Art. 119. Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado ou da data de alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato, nos seguintes moldes:
I - calcula-se pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo-IBGE, para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano;
II - calcula-se pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor-IBGE, para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano;
III - calcula-se pelo INCC-DI – Índice Nacional de Custo de Construção (Disponibilidade Interna)-FGV, para custos a serem aplicados nas contratações de obras e serviços de engenharia, seus materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano;
IV - na ausência dos índices específicos ou setoriais previstos nos incisos anteriores, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para o Município, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.
§ 1º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data de consolidação do orçamento estimado ou, quando for o caso, da alteração do preço da ata de registro de preços que deu origem à contratação, com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.
§ 2º Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato, ocorrerá a modificação da data-base do caput deste artigo, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então.
§ 3º A decisão sobre o pedido de reajustamento deve ser proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da data da solicitação.
§ 4º O registro do reajustamento de preços será formalizado por simples apostila.
§ 5º Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.
§ 6º Caso, no momento da assinatura do contrato, o fato gerador do direito ao reajuste contratual já houver se operado, será permitida, mediante solicitação formal da licitante, a assinatura do contrato já com o valor devidamente reajustado.
Art. 120. Para o reajustamento de que trata o inciso III do artigo 119 deste Decreto, aplicar-se-á o índice adotado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e com base na fórmula "R = V (I – Iº) / Iº", onde:
I - R = Valor do reajuste procurado, com arredondamento de 02 casas decimais;
II - V = Valor contratual a ser reajustado;
III - I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
IV - Iº = índice inicial, que se refere ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada de elaboração do orçamento básico.

Subseção III
Da Repactuação

Art. 121. A repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas ou a da data da última repactuação, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou dissídios coletivos de trabalho ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra, observadas as normas estabelecidas no artigo 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 1º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, observado o que dispõe o § 1º do artigo 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 2º Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:
I - as particularidades do contrato em vigor;
II - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
III - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
§ 3º A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
§ 4º O prazo referido no § 3º deste artigo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
§ 5º O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
§ 6º A repactuação será devida a partir da data em que passou a viger efetivamente a majoração salarial da categoria profissional.
§ 7º Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.
§ 8° Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados durante o período inicial de vigência da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

CAPÍTULO XII
DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Art. 122. O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 1º Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.
§ 2º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
§ 3º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
§ 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.
Art. 123. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:
I - aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no

atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;
II - serviços e compras até o valor previsto no inciso II do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.
Art. 124. A Administração poderá exigir certificação por organização independente acreditada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, como condição para aceitação de conclusão de fases ou de objetos de contratos.

CAPÍTULO XIII
DOS PAGAMENTOS E SUA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 125. O pagamento das obrigações contratuais, nos termos do artigo 141 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida nas seguintes categorias de contratos:
I - fornecimento de bens;
II - locações;
III - prestação de serviços; ou
IV - realização de obras.
§ 1º No âmbito da Administração direta, haverá uma única ordem cronológica, para cada fonte de recurso, contemplando as contratações de todas as unidades gestoras, sendo o gerenciamento e execução dos pagamentos realizado exclusivamente pela Secretaria Municipal de Finanças.
§ 2º No âmbito da Administração indireta, cada entidade terá sua ordem única por fonte de recurso, sendo a gestão de pagamentos realizada pelo órgão gerenciador e executor de pagamentos definido em sua estrutura administrativa ou por meio de ato específico.
Art. 126. A ordem cronológica terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento da assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.
§ 1º Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS não afeta o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidades, podendo, nesse caso, o órgão ou entidade contratante deduzir parte do pagamento devido à contratada, limitado ao valor inadimplido.
§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, o órgão ou entidade contratante, mediante disposição em edital ou contrato, pode condicionar a inclusão do crédito na sequência de pagamentos à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas.
§ 3º A inscrição da despesa em restos a pagar não altera por si só a sua posição na ordem cronológica de pagamentos do órgão ou entidade.
§ 4º O pagamento das indenizações previstas no § 2º do artigo 138 e no artigo 149 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, ainda que o contrato já tenha sido encerrado.
Art. 127. Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:
I - 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;
II – 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.
§ 1º Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, os prazos previstos no caput deste artigo serão reduzidos pela metade.
§ 2º Nas contratações que envolvam a execução de recursos próprios ou transferências constitucionais, desde que justificado e previsto no edital ou instrumento equivalente, poderão ser estabelecidos prazos superiores aos definidos nos incisos I e II do caput e o § 1º deste artigo.
§ 3º Compete ao órgão contratante acompanhar e promover a devida instrução dos atos necessários à implementação da condição da liquidação da despesa de que trata o inciso I do caput deste artigo.
§ 4º O prazo de que trata o inciso I do caput e o § 1º deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
§ 5º O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o inciso I do caput e o § 1º deste artigo.
§ 6º Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento parcial ou integral da despesa, e que dependa de adoção de medidas por parte do contratado, sua posição na ordem cronológica prevista neste artigo será suspensa até a regularização da situação.
§ 7º Regularizada as situações tratadas no § 6° deste artigo, o contratado será reposicionado na ordem cronológica, observando os prazos previstos nos termos da contratação.
§ 8º Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
§ 9º No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
§ 10. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
Art. 128. Observadas as hipóteses e disposições previstas no §§ 1° e 2° do artigo 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as diretrizes definidas no plano de contratações anual do órgão ou entidade, quando consolidado nos termos deste Decreto, a autoridade máxima do órgão responsável pelo gerenciamento e execução dos pagamentos poderá alterá-la mediante justificativa, e posterior comunicação ao órgão de controle interno e ao tribunal de contas competente.
§ 1° A comunicação ao órgão de controle interno e ao tribunal de contas competente sobre a alteração da ordem cronológica de pagamento, deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do evento que motivou a alteração da ordem.
Art. 129. Os órgãos responsáveis pelo gerenciamento e execução dos pagamentos deverão disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica dos pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração.
Art. 130. Competirá a Secretaria Municipal de Finanças, no âmbito da Administração direta, e a cada órgão gerenciador e executor de pagamentos das entidades da Administração indireta, expedir normas ou atos complementares necessários para a regulamentação das disposições deste capítulo.

CAPÍTULO XIV
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
Seção I
Das disposições preliminares

Art. 131. Para aplicação das disposições contidas no artigo 155 e seguintes da Lei Federal n° 14.133/2021, o procedimento de apuração e aplicação de sanções nos âmbitos licitatório e contratual no Município de São Miguel dos Milagres observará as disposições deste Decreto.
Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste Decreto às licitações, às contratações diretas e procedimentos auxiliares, naquilo que for aplicável.
Art. 132. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, e, ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula editalícia, contratual ou da legislação referente às licitações e contratações públicas.
Art. 133. A aplicação das sanções administrativas pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias fundamentais de contraditório e ampla defesa, com a utilização dos meios, provas e recursos admitidos em direito.
Parágrafo único. Dos atos da Administração Pública decorrentes da aplicação das sanções administrativas previstas neste Decreto, caberá

recurso e pedido de reconsideração, nos termos disciplinados nos artigos 165 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção II
Das sanções administrativas

Art. 134. Os licitantes ou contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às sanções descritas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º Na aplicação das sanções devem ser consideradas as circunstâncias previstas no § 1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 2º As sanções administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto na legislação aplicável, no instrumento convocatório ou equivalente ou no instrumento contratual, hipótese em que serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à sanção mais gravosa.
§ 3º A autoridade julgadora, mediante ato motivado e sob os critérios da razoabilidade e proporcionalidade, poderá agravar, abrandar ou isentar a aplicação das sanções, adotar prazo ou percentual diverso de que trata este Decreto.
Art. 135. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgamento e aplicação das sanções administrativas será da Autoridade Competente.
§ 1º A aplicação das sanções administrativas previstas em Lei não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
§ 2º Para a aplicação das sanções administrativas, necessário prévio parecer jurídico, podendo ser dispensado nos casos das sanções de advertência e multa.
Art. 136. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o adjudicatário ou contratado infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.
§ 1º Não se aplica a regra prevista no caput deste artigo se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.
§ 2º O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

Subseção I
Da advertência

Art. 137. A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, será aplicada nas seguintes hipóteses:
I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;
II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.
Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública.

Subseção II
Da multa

Art. 138. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.
§ 1º A aplicação de multa moratória não impedirá que a autoridade julgadora, mediante ato motivado, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.
§ 2º Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração Pública Municipal, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.
Art. 139. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da sanção de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:
I - multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
II - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, no caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
III - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:
a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
c) tumultuar a sessão pública da licitação;
d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
f) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
g) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
h) outras situações de natureza correlatas.
IV - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;
k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
p) outras situações de natureza correlatas.
V - multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
VI - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.
§ 1º Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.
§ 2º Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, dentro dos limites estabelecidos no caput do artigo 136 deste Decreto.
§ 3º O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.
§ 4º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.
§ 5º No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.
§ 6º A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
Art. 140. Na hipótese de deixar o licitante ou contratado de pagar a multa aplicada a tempo e o modo devidos, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:
I - se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o licitante ou contratado pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros e encargos legais, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;
II - inexistindo faturas subsequentes ou sendo estas insuficientes, descontar-se-á do valor da garantia;
III - impossibilitado o desconto a que se refere o inciso II do caput deste artigo, será o crédito correspondente inscrito em dívida ativa.
Art. 141. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias contínuos será considerado como inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal contratante.

Subseção III
Do impedimento de licitar

Art. 142. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de sanção mais grave, àquele que:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
II - dar causa à inexecução total do contrato;
III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VII - outras situações de natureza correlatas.
§ 1º Considera-se inexecução total do contrato:
I - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou
II - recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.
§ 2º Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.
§ 3º A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.
§ 4º Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.
§ 5º Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o § 4º deste artigo poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.
§ 6º A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Miguel dos Milagres, pelo prazo máximo de 03 (três) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

Subseção IV
Da declaração de inidoneidade

Art. 143. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:
I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
V - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
VI - outras situações de natureza correlatas
§ 1º A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria-Geral do Município, para atuação no âmbito das suas respectivas competências.
§ 2º A sanção prevista no caput deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Miguel dos Milagres, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

Seção III
Dos procedimentos para aplicação das sanções
Subseção I
Dos atos processuais, do tempo, dos prazos e da forma dos atos

Art. 144. Serão aceitos documentos assinados digitalmente, desde que atendidas as exigências mínimas para utilização de assinaturas eletrônicas nos documentos e nas interações com o Poder Executivo, nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020.
Art. 145. Os prazos processuais serão expressos em dias úteis e serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente, ressalvadas as disposições expressas em sentido contrário.
§ 1º Para os fins deste Decreto, considera-se dia útil o dia em que houver expediente, ainda que na modalidade teletrabalho, no órgão onde tramitar o processo que apura o cometimento de eventual infração.
§ 2º Os prazos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:
I - os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
II - os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.
§ 3º Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:
I - o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação;
II - a data de juntada aos autos a contar da publicação ou ciência.
§ 4º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.
Art. 146. Não existindo determinação em sentido contrário, os atos processuais devem ser praticados pelos notificados no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
Art. 147. Quando se tratar de processo digital, os atos poderão ser praticados por meio de correio eletrônico, até às 23:59 horas do último dia do prazo, salvo quando este Decreto prescrever de forma diversa.
Art. 148. Para fins deste Decreto, notificação é o ato emanado pela autoridade competente pelo qual se dá ciência ao interessado da instauração de processo administrativo para apuração de cometimento, em tese, de infração administrativa, dando-lhe oportunidade para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Subseção II
Do processo administrativo sumaríssimo

Art. 149. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência se dará em processo administrativo sumaríssimo, facultando-se a defesa do licitante ou contratado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ciência.
§ 1º A notificação conterá, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou contratado ou os elementos pelos quais se possa identificá-los, sendo-lhe facultado apresentar rol de eventuais provas que deseja produzir, de forma fundamentada, para deliberação e exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.
§ 2º Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
§ 3º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data da intimação.
§ 4º A apuração dos fatos e apreciação dos pedidos e defesa será feita por 02 (dois) ou mais servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública municipal.
§ 5º Não poderá participar da apuração de responsabilidade, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, seu amigo íntimo ou inimigo.
§ 6º No processo administrativo sumaríssimo de que trata essa subseção, sendo a questão fática de baixa complexidade jurídica, a manifestação jurídica da Procuradoria-Geral do Município poderá ser dispensada mediante decisão fundamentada e devidamente justificada.
§ 7º Se evidenciado no curso do processo administrativo sumaríssimo que o caso envolve a prática de conduta que possa caracterizar infração punível com as sanções de multa ou de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade de que tratam os incisos II, III e IV do artigo 134 deste Decreto, será instaurado o processo de responsabilização pelo rito comum, nos termos previstos nos artigos 150 e seguintes deste Decreto.

Subseção III
Do processo administrativo sumário

Art. 150. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis da sanção de multa, ou advertência e multa, se dará em processo administrativo sumário, facultando-se a defesa do licitante ou contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da publicação ou ciência.
§ 1º A notificação conterá, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou contratado ou os elementos pelos quais se possa identificá-los, sendo facultado apresentar rol de eventuais provas que deseja produzir, de forma fundamentada, para deliberação e exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa
§ 2º Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
§ 3º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da intimação.
§ 4º A apuração dos fatos e apreciação dos pedidos e defesa será feita por 02 (dois) ou mais servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública municipal, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
§ 5º Não poderá participar da apuração de responsabilidade, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, seu amigo íntimo ou inimigo.
Art. 151. Transcorridos os prazos previstos no caput e no § 3º do artigo 150 deste Decreto, será elaborado relatório final conclusivo no qual resumirá as peças principais dos autos, mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as sanções a que está sujeito o adjudicatário ou contratado, opinará sobre a licitude da conduta, analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção, e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.
§ 1º O relatório final será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do licitante ou contratado e informará, quando for o caso, se houve falta capitulada como crime e se houve danos aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis.
§ 2º O relatório final conclusivo poderá, ainda, propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria ou materialidade.
§ 3º O relatório final conclusivo poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pelo Município, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo.
§ 4º No processo administrativo sumário de que trata essa subseção, sendo a questão fática de baixa complexidade jurídica, a manifestação jurídica da Procuradoria-Geral do Município poderá ser dispensada mediante decisão fundamentada e devidamente justificada.
§ 5º Se evidenciado no curso do processo administrativo sumário que o caso envolve a prática de conduta que possa caracterizar infração punível com as sanções de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade de que tratam os incisos III e IV do artigo 134 deste Decreto, será instaurado o processo de responsabilização pelo rito comum, nos termos previstos nos artigos 152 e seguintes deste Decreto.

Subseção IV
Do processo administrativo comum

Art. 152. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 134 deste Decreto requererá a instauração de processo de responsabilização, de que trata o artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, a ser conduzido por Comissão Processante, permanente ou designada pela autoridade competente ou pela autoridade máxima do órgão ou entidade da Administração Pública do Município de São Miguel dos Milagres.
§ 1º A autoridade competente analisará a documentação e, caso entenda necessário, poderá determinar a realização de diligências antes de decidir pela instauração ou não do processo administrativo.

§ 2º A instauração do processo se dará por ato de quem possui competência para aplicar a sanção, devendo consistir, no mínimo, em relatório circunstanciado, e mencionará:
I - a identificação do licitante ou contratado, denominado acusado, ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo;
II - os fatos que ensejam a apuração;
III - o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração;
IV - as cláusulas editalícias ou contratuais descumpridas;
V - o número do edital, do processo e do instrumento jurídico do contrato ou ata de registro de preços, termo aditivo e nota de empenho que foram descumpridos; e
VI - na hipótese do § 3º deste artigo, a identificação dos administradores e ou sócios, pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito.
§ 3º A infração poderá ser imputada, solidariamente, aos administradores e sócios que possuam poderes de administração, se houver indícios de envolvimento no ilícito, como também à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, seguindo o disposto para a desconsideração direta da personalidade jurídica.
Art. 153. A Comissão Processante será composta por, no mínimo, 02 (dois) servidores efetivos ou empregados públicos estáveis dos quadros permanentes da Administração Pública municipal, com atribuição de conduzir o processo e praticar todos os atos necessários para elucidação dos fatos, inclusive com poderes decisórios sobre os atos de caráter instrutório.
§ 1º Caso o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal não tenha quadro funcional formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de, no mínimo, 02 (dois) servidores pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
§ 2º Não poderá participar de Comissão Processante, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, seu amigo íntimo ou inimigo.
Art. 154. O processo será iniciado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos autos pela Comissão e concluído no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, contados do seu início, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, e mediante justificação fundamentada.
Art. 155. Instaurado o processo administrativo, a autoridade competente deverá emitir a notificação, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, o(s) acusado(s) apresente(m) defesa escrita, sendo facultado apresentar rol de eventuais provas que deseja produzir, de forma fundamentada, para deliberação da Comissão e exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.
§ 1º A notificação conterá, no mínimo:
I - a identificação da pessoa jurídica e o número de sua inscrição no CNPJ, ou nome da pessoa física e sua inscrição no CPF;
II - a indicação de dados referentes ao edital ou contrato, em tese, descumprido;
III - a descrição sucinta dos atos praticados e cláusulas contratuais ou legais descumpridas, as sanções cabíveis e os percentuais de multa que poderão ser aplicados;
IV - o prazo para a apresentação da defesa escrita, bem como orientações para que o notificado possa especificar as provas que pretende produzir;
V - a indicação do local e do horário de funcionamento em que a defesa deverá ser protocolizada, em caso de processos físicos;
VI - a indicação dos elementos materiais de prova da infração e de eventuais agravantes já identificadas;
VII - a forma como se dará a ciência ao notificado dos atos e dos termos referentes ao processo, que deverá ser, em regra, por correio eletrônico, exceto no caso em que o notificado for revel;
VIII - a informação de que o processo continuará independentemente da apresentação de defesa.
§ 2º A apresentação de defesa escrita supre qualquer alegação de irregularidade na notificação.
§ 3º Cabe à autoridade notificante informar às seguradoras a instauração do processo de aplicação de sanção conforme estipulado nas apólices ou documentos correlatos.
Art. 156. A notificação será feita, preferencialmente, por meio eletrônico, no endereço indicado no processo, devendo o notificado confirmar, em até 02 (dois) dias úteis, o recebimento da notificação.
§ 1º Na fase de licitação, a notificação será enviada pelo sistema utilizado, se licitação eletrônica, ou por e-mail ao credenciado ou representante da licitante, se licitação presencial.
§ 2º Na fase contratual, a notificação será enviada para o correio eletrônico do preposto responsável da notificada.
§ 3º Não confirmado o recebimento da notificação feita por meio eletrônico, esta ocorrerá por carta registrada, com aviso de recebimento (AR).
§ 4º Caso restem frustradas as tentativas de intimação por correio e pessoalmente, a intimação se dará por publicação no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos (DOAMA), sendo então presumido o conhecimento de seu inteiro teor pelo notificado, e seu prazo para defesa terá início no dia útil seguinte à publicação.
§ 5º Na primeira oportunidade de se manifestar no processo, o notificado deverá justificar de forma clara e fundamentada a ausência de confirmação do recebimento da notificação enviada por meio eletrônico.
§ 6º No caso de notificação por carta registrada, com aviso de recebimento (AR) e pessoalmente, será válida a entrega do documento à pessoa com poderes de gerência geral ou de administração da notificada ou, ainda, a funcionário responsável pelo recebimento de correspondências.
Art. 157. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
Parágrafo único. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
Art. 158. Transcorrido o prazo previsto no parágrafo único do artigo 157 deste Decreto, a Comissão Processante elaborará relatório no qual mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as sanções a que está sujeito o adjudicatário ou contratado, as peças principais dos autos, analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção, fazendo referência às folhas do processo onde se encontram.
§ 1º O relatório deverá ser sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do licitante ou contratado e informará, quando for o caso, se houve falta capitulada como crime e se houve danos aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis.
§ 2º O relatório poderá, ainda, propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria ou materialidade.
§ 3º O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no Processo.
§ 4º Após a manifestação da Procuradoria-Geral do Município, o Processo Administrativo, com o relatório da Comissão, será remetido para deliberação da autoridade competente.

Subseção V
Da Falsidade Documental

Art. 159. No caso de indícios de falsidade documental evidenciados no curso da instrução, a Comissão Processante intimará o acusado para manifestação, em 03 (três) dias úteis.
§ 1º A decisão sobre falsidade do documento será prolatada quando do julgamento do processo.
§ 2º Não se aplica o disposto no § 1º e caput deste artigo quando a apresentação de declaração ou documento falso na fase licitatória ou de execução do contrato for a causa principal para a abertura do processo de apuração de responsabilidade.

Subseção VI
Do Acusado Revel

Art. 160. Se o acusado, regularmente notificado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o processo de apuração de responsabilidade, será considerado revel e presumir-se-ão verdadeiras

as alegações de fato formuladas nos autos do procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.
§ 1º Nas notificações ao acusado, previstas nas subseções antecedentes, devem constar advertência relativa aos efeitos da revelia de que trata o caput deste artigo.
§ 2º O revel poderá intervir no processo em qualquer fase, recebendo-o no estado em que se encontrar.
§ 3º Nos casos de notificação ficta será nomeado curador especial.

Subseção VII
Do Julgamento

Art. 161. A decisão sancionatória mencionará, no mínimo:
I - a identificação do acusado;
II - o dispositivo legal violado;
III - a sanção imposta.
§ 1º A decisão sancionatória será motivada, com indicação precisa e suficiente dos fatos e dos fundamentos jurídicos tomados em conta para a formação do convencimento.
§ 2º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de outras decisões ou manifestações técnicas ou jurídicas, que, neste caso, serão partes integrantes do ato.
Art. 162. Na aplicação das sanções, a Administração Pública deve observar:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e
VI - situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa.
Art. 163. São circunstâncias agravantes:
I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
II - o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
IV - a prática de qualquer infrações absorvidas, na forma do disposto no artigo 136 deste Decreto;
V - a reincidência.
§ 1º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de sancionado definitivamente por idêntica infração anterior.
§ 2º Para efeito de reincidência:
I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a sanção de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
II - não prevalece a sanção recebida anteriormente, se entre a data da publicação da decisão definitiva e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 05 (cinco) anos;
III - não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação à infração anterior.
§ 3º As infrações secundárias tidas como circunstâncias agravantes majorarão a dosimetria estabelecida para as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar nos seguintes quantitativos:
I - serão acrescidos em 1/8 as infrações puníveis com a sanção de advertência;
II - serão acrescidos em 1/6 as infrações puníveis com a sanção de impedimento de licitar ou contratar;
III - serão acrescidos em 1/4 as infrações puníveis com a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Art. 164. São circunstâncias atenuantes:
I - a primariedade;
II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
III - reparar o dano antes do julgamento;
IV - confessar a autoria da infração.
Parágrafo único. Considera-se primário aquele que não tenha sido sancionado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.
Art. 165. Sem modificação dos fatos narrados na autorização de abertura do processo de apuração de responsabilidade, o órgão julgador poderá atribuir definição jurídica diversa, ainda que, em consequência, sujeite o acusado à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Subseção VIII
Da Prescrição

Art. 166. A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, devendo-se observar as causas de interrupção e suspensão previstas no § 4º do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subseção IX
Da Desconsideração da Personalidade Jurídica

Art. 167. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada, nos termos do artigo 160 da Lei Federal n° 14.133/2021, sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na citada Lei ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
Art. 168. A desconsideração da personalidade jurídica, para os fins deste Decreto, poderá ser direta ou indireta, nos termos em que:
I - a desconsideração direta da personalidade jurídica implicará na aplicação de sanção diretamente em relação aos sócios ou administradores de pessoas jurídicas licitantes ou contratadas;
II - a desconsideração indireta da personalidade jurídica se dará, no processo da licitação ou de contratação direta, no caso de verificação de ocorrência impeditiva indireta.
Art. 169. Considera-se ocorrência impeditiva indireta a extensão dos efeitos de sanção que impeça de licitar e contratar com a Administração Pública para:
I - as pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da sanção, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
II - as pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso I deste artigo.
Art. 170. A competência para decidir sobre a desconsideração da personalidade jurídica indireta será da autoridade máxima da Unidade Central de Compras do órgão ou entidade.
§ 1º Diante de suspeita de ocorrência impeditiva indireta, será suspenso o processo licitatório, para investigar se a participação da pessoa jurídica no processo da contratação teve como objetivo burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa com quadro societário comum.
§ 2º Será notificado o interessado para que apresente manifestação, no exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 02 (dois) dias úteis.
§ 3º Os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação ou processo de contratação direta avaliarão os argumentos de defesa e realizarão as diligências necessárias para apurar os fatos, tais como averiguar:
a) as condições de constituição da pessoa jurídica ou do início da sua relação com os sócios da empresa sancionada;
b) a atividade econômica desenvolvida pelas empresas;
c) a composição do quadro societário e identidade dos dirigentes e administradores; e
d) compartilhamento de estrutura física ou de pessoal; dentre outras.
§ 4º Formado o convencimento acerca da existência de ocorrência impeditiva indireta, o licitante será inabilitado.
Art. 171. A desconsideração direta da personalidade jurídica será realizada no caso de cometimento, por sócio ou administrador de pessoa jurídica licitante ou contratada, das condutas previstas no artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 172. No caso de desconsideração direta da personalidade jurídica, as sanções previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão também aplicadas em relação aos sócios ou administradores que cometerem infração.
Art. 173. A desconsideração direta da personalidade jurídica será precedida de processo administrativo, no qual sejam asseguradas as garantias do contraditório e da ampla defesa.
§ 1º As infrações cometidas diretamente por sócio ou administrador na qualidade de licitante ou na execução de contrato poderão ser apuradas no mesmo processo destinado à apuração de responsabilidade da pessoa jurídica.
§ 2º A declaração da desconsideração direta da personalidade jurídica é de competência da autoridade máxima definida na estrutura administrativa do órgão ou entidade municipal.
§ 3º Da decisão de desconsideração direta da personalidade jurídica cabe pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis.

Subseção X
Da extinção dos contratos

Art. 174. A extinção do contrato por ato unilateral da Administração Pública poderá ocorrer:
I - antes da abertura do processo de apuração de responsabilidade;
II - no processo administrativo simplificado de apuração de responsabilidade;
III - em caráter incidental, no curso do processo de apuração de responsabilidade; ou
IV - quando do julgamento de apuração de responsabilidade
Art. 175. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação de regência da matéria.

Subseção XI
Do Cômputo das Sanções

Art. 176. Sobrevindo nova sanção recebida, no curso do período de vigência das sanções previstas nos incisos III ou IV do artigo 134 deste Decreto, será somado ao período remanescente o tempo fixado na nova decisão sancionatória, reiniciando-se os efeitos das sanções recebidas.
§ 1º Na soma envolvendo sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 134 deste Decreto, observar-se-á o prazo máximo de 06 (seis) anos em que o sancionado poderá ficar proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.
§ 2º Para o cálculo da soma prevista no caput, contam-se as sanções recebidas em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no § 1º deste artigo, orientado pelo termo inicial da primeira sanção recebida.
Art. 177. São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas por licitantes ou contratados.
Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos III ou IV do artigo 134 deste Decreto, serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

Subseção XII
Da Reabilitação

Art. 178. É admitida a reabilitação do sancionado perante a própria autoridade que aplicou a sanção, exigidos, cumulativamente:
I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
II - pagamento da multa;
III - transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da sanção, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da sanção, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo, dentre elas, que o reabilitando:
a) não esteja cumprindo sanção por outra infração;
b) não tenha lhe sido definitivamente imposto, durante o período previsto no inciso III deste artigo, quaisquer das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, imposta pela administração pública direta ou Indireta do Município de São Miguel dos Milagres;
c) não tenha sido definitivamente sancionado, durante o período previsto no inciso III deste artigo, por ato praticado após a sanção que busca reabilitar, a sanção prevista no inciso IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, imposta pela Administração Pública Direta ou Indireta dos demais Entes Federativos.
V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.
Art. 179. A reabilitação alcança quaisquer sanções aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante o sigilo dos registros sobre o seu processo e sanção recebida.
Parágrafo único. Reabilitado o licitante, a Administração Pública solicitará sua exclusão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Seção IV
Da publicidade

Art. 180. Os órgãos e entidades competentes da Administração Pública do Município de São Miguel dos Milagres deverão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o trânsito em julgado da decisão administrativa que aplicar as sanções dispostas nos incisos III e IV do artigo 134 deste Decreto, informar à Controladoria-Geral do Município, para fins de registro e publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.
§ 1º A comunicação de que trata o caput deste artigo deverá estar acompanhada de cópia da decisão sancionatória, da qual não caiba mais recurso, e especificar:
I - nome ou razão social da pessoa física ou jurídica;
II - número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
III - descrição da sanção e sua fundamentação legal;
IV - termo inicial e final da sanção;
V - número do processo administrativo punitivo - PAP;
VI - número do contrato/nota de empenho e do processo licitatório que fundamenta a contratação;
VII - o valor de multa aplicada cumulativamente ou eventuais valores a serem ressarcidos, quando for o caso.
§ 2º Entende-se por trânsito em julgado o dia imediatamente subsequente ao último dia do prazo passado em branco, sem a interposição do recurso cabível contra a decisão administrativa que tenha aplicado sanção.
§ 3º A Controladoria-Geral do Município no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis deverá realizar o registro da sanção no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, ou solicitar a complementação das informações/documentos.
§ 4º Caso a documentação encaminhada para registro da sanção, nos termos do § 1º deste artigo, esteja incompleta, o prazo para inclusão de registro só se iniciará após a devida complementação das informações/documentos pela autoridade competente.
§ 5º O endereço para acesso ao CEIS será divulgado no Portal da Transparência do Município e será monitorado e atualizado pela Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO XV
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 181. Caberá à autoridade máxima a fixação de critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade aos procedimentos de contratação que lhe forem encaminhados.
Parágrafo único. Em caso de urgência, poderá a autoridade máxima determinar a alteração da ordem estabelecida nos critérios a que se refere o caput deste artigo.
Art. 182. Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

Art. 183. A autoridade máxima da Secretaria Municipal de Administração de São Miguel dos Milagres, das autarquias e das fundações poderão, conjuntamente, editar normas complementares ao disposto neste Decreto, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos necessários à contratação.
Art. 184. O marco temporal de transição, para aplicação integral do novo regime jurídico de licitações e contratos previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, permanece sob a regência do Decreto Municipal nº 58, de 27 de dezembro de 2023.
Art. 185. Fica revogado o Decreto Municipal nº 26, de 04 de maio de 2022.
Art. 186. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se. Publique-se.

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Tulio da Silva Pereira
Código Identificador:43534A1D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 063/2024 DE 22 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE OS FERIADOS NACIONAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS PARA O EXERCÍCIO DE 2024, BEM COMO DEFINE OS PONTOS FACULTATIVOS NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições constitucionais de legais;
CONSIDERANDO, os feriados nacionais declarados pela Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002;
CONSIDERANDO, os feriados civis, religiosos e pontos facultativos de que tratam as Leis nº 662, de 06 de abril, de 1949 e nº 9.093, de 12 de setembro de 1995, alterada pela Lei nº 9.335, de 10 de dezembro de 1996, e nº 6.802, de 30 de junho de 1980, todas de âmbito nacional;
CONSIDERANDO, os feriados estaduais instituídos pelas Leis Estaduais nº 5.508, de 07 de julho de 1993, nº 5.509, de 07 de julho de 1993, e nº 5.724, de 1º de agosto de 1995; e nº 7.530, de 08 de agosto de 2013; e
CONSIDERANDO FINALMENTE, os feriados municipais.

DECRETA:
Art. 1º São FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS NO ANO DE 2024, para cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais:
I - Dia 01 de Janeiro 2024, Feriado Nacional – Réveillon
II - Dia 29 de Janeiro 2024, Feriado Municipal – Bom Jesus dos Navegantes
III - Dia 12 de fevereiro 2024, Ponto Facultativo – Carnaval
IV - Dia 13 de fevereiro 2024, Ponto Facultativo – Carnaval
V - Dia 14 de fevereiro 2024, Ponto Facultativo – Quarta Feira de Cinzas
VI - Dia 29 de março 2024, Feriado Nacional – Paixão de Cristo
VII - Dia 21 de Abril 2024, Feriado Nacional – Tiradentes
VIII - Dia 01 de Maio 2024, Feriado Nacional – Dia do Trabalho
IX - Dia 30 de Maio, Ponto Facultativo – Corpus Christi
X – Dia 31 de Maio 2024, Feriado Municipal – Festa da Nossa Senhora Mãe do Povo (Padroeira do Município)
XI - Dia 07 de Junho 2024, Feriado Municipal – Emancipação Politica
XII - Dia 13 de Junho 2024, Feriado Municipal – Festa de Santo Antônio (Padroeiro de Porto da Rua)
XIII - Dia 24 de Junho 2024, Feriado Estadual - Festa de São João
XIV - Dia 29 de Junho 2024, Feriado Estadual – Festa de São Pedro
XV - Dia 07 de Setembro 2024, Feriado Nacional – Independência do Brasil
XVI - Dia 16 de setembro 2024, Feriado Estadual – Emancipação de Alagoas
XVII - Dia 29 de Setembro 2024, Feriado Municipal - Festa de São Miguel Arcanjo
XVIII - Dia 12 de outubro 2024, Feriado Nacional – Nossa senhora da Aparecida
XIX - Dia 28 de outubro 2024, Ponto Facultativo - Dia do servidor público
XX - Dia 02 de novembro 2024, Feriado Nacional – Dia de finados
XXI - Dia 15 de novembro 2024, Feriado Nacional - Proclamação da Republica
XXII - Dia 20 de novembro 2024, Feriado Estadual – Dia da Consciência Negra
XXIII - Dia 30 de Novembro 2024, Feriado Estadual - Dia do Evangélico
XXIV - Dia 08 de Dezembro 2024, Feriado Municipal - Nossa senhora da Imaculada Conceição (Padroeira do Povoado Toque)
XXV - Dia 13 de Dezembro 2024, Feriado Municipal – Festa de Santa Luzia (Padroeira do Povoado Riacho)
XXVI - Dia 25 de Dezembro 2024, Feriado Nacional – Natal
XXVII - 31 de dezembro 2024, ponto facultativo - véspera do Ano Novo.

Art. 2º Caberá aos dirigentes dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência, durante os feriados nacionais, estaduais, municipais e os pontos facultativos.
Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES, Estado de Alagoas, dia 22 de janeiro de 2024.

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Tulio da Silva Pereira
Código Identificador:6482A64F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 065/2024 DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, com fulcro no disposto no inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e,
CONSIDERANDO os artigos 205, 206 e 207 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO os artigos 53, 54 e 58 do Estatuto da Criança e do Adolescente;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
CONSIDERANDO o artigo 13, das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica, do Ministério da Educação;
CONSIDERANDO a Meta 06 da Lei Federal nº 13.005/2014 - Plano Nacional da Educação;
CONSIDERANDO a Meta 06 da Lei Municipal Nº486 /2015 - Plano Municipal da Educação;
CONSIDERANDO a Portaria nº 2.036,de 23 de novembro de 2023 – Programa Escola em tempo Integral;
CONSIDERANDO a Resolução nº 26, de 24 de novembro de 2023 - Programa Escola em tempo Integral;
CONSIDERANDO a Resolução nº 25, de 24 de novembro de 2023 - Programa Escola em tempo Integral**;**
CONSIDERANDO a Resolução nº 18, de 27 de setembro de 2023 - Programa Escola em tempo Integral;
CONSIDERANDO a Portaria nº 1.495/2023 - Programa Escola em Tempo Integral.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída legalmente, a política de Educação Integral, já anunciada, na legislação educacional brasileira, abrangida em nossa Constituição Federal, nos artigos 205, 206 e 227; no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 9089/1990); na Lei de Diretrizes e Bases (Lei nº 9394/1996), nos artigos 34 e 87; no Plano Nacional de Educação, nas Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de São Miguel dos Milagres - AL, a partir do ano de 2024, com o intuito de garantir o desenvolvimento do sujeito nas dimensões: intelectual, emocional, social e cultural, contribuindo com a independência pessoal dos estudantes desde a Primeira Etapa da Educação Básica até o Ensino Fundamental de nove anos.

Parágrafo único. A Escola Municipal Luiz Verçosa de Albuquerque**,** será a primeira escola onde será implantada como projeto piloto do Programa Escola em Tempo Integral no Ano Letivo de 2024, com o total de 64 matriculas que atenderá os estudantes matriculados nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental de nove anos da rede Municipal de Educação de São Miguel dos Milagres - AL.

DA CONCEPÇÃO DE GESTÃO EDUCACIONAL

Art. 2º A Escola de Tempo Integral terá o apoio das seguintes funções e equipes profissionais:

I- Equipe de gestão pedagógica e administrativa;
II- Coordenador pedagógico;
III- Professores das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares da base comum e parte diversificada;
IV- Professores e monitores das atividades de música, dança, esporte, meio ambiente e laboratórios;
V- apoio pedagógico itinerante para alfabetização, letramento e as abstrações matemática;

§ 1º As atividades educativas desenvolvidas nos espaços das escolas de Educação Integral são de responsabilidade de toda equipe da escola.

§ 2º Os profissionais monitores e de apoio poderão contribuir no desenvolvimento do currículo dentro e fora da escola, sob a orientação das políticas de educação desenvolvidas pela Secretaria da Educação e projetos elaborados no interior da própria instituição de ensino.
§ 3º O corpo docente e demais profissionais que atuarão na Educação de Tempo Integral participarão de Programa de Formação Continuada específica.
Art. 3º A gestão desenvolvida será pautada na colegialidade de natureza participativa, cooperativa e transparente, adotando procedimentos que garantam a participação da comunidade escolar nas tomadas de decisões pedagógicos e administrativos, de forma a contribuir com a autonomia da escola, assegurando o pluralismo de ideias e decisões que viabilizem a função social da educação escolar.

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 4º O currículo das Escolas Integral de Tempo Integral contemplará atividades educativas diferenciadas no campo das ciências, nos diferentes tipos de linguagens cultura, e lazer, tecnologias, multiculturalismo, preservação do meio ambiente, promoção da saúde, educação financeira, estudo do lugar, entre outras, articuladas às áreas do conhecimento e aos componentes curriculares, que venham contribuir para o desenvolvimento pleno do estudante.

Parágrafo único. A operacionalização do currículo ocorrerá de forma integralizada e diversificada, através de matriz flexível, composta da Base Curricular Comum e Parte Diversificada, respeitando a realidade local que se desenvolverá com a participação e presença contínua dos estudantes, professores, equipe de gestão e de todos os membros da comunidade escolar, em todos os espaços com tempos da escola, vistas à elaboração para execução do Projeto de Vida dos estudantes.

Art. 5º As Matrizes Curriculares da educação Integral devem ser desenvolvidas de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e Base Nacional
Comum Curricular, Documentos Curriculares Estaduais e Municipais abrangendo a Base Comum Curricular, Parte Diversificada e laboratórios, conforme áreas de conhecimento e seus componentes curriculares e realidade local, organizados com a distribuição das aulas de forma integrada e articulada, não configurando turnos distintos.
Art. 6º Os laboratórios serão desenvolvidos por Professores ou Mediadores, na formação integral dos estudantes, caracterizando a identidade da Educação
Integral.

DO FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL

Art. 7º A carga horária semanal de estudos e atividades pedagógicas das unidades escolares na oferta de Educação Integral, na rede municipal, compreendem:
§ 1º A carga horária semanal corresponde ao total de 40 (quarenta) horas semanais;

§ 2º O horário de funcionamento da Escola Integral tem início as 07h30 com saída às 16h30 mim, sendo 7h de efetivo trabalho de sala e atividades e 1h destinadas as refeições, totalizando 8h.

DO PÚBLICO ALVO E DA PRIORIDADE DE MATRÍCULA

Art. 9º Terão prioridade à matrícula na Escola de Tempo Integral, os estudantes já matriculados na referida escola, sendo de áreas que apresentem vulnerabilidade social, dificuldades de aprendizagem e com registro no cadastro único, com disponibilidade para frequentar a escola de tempo integral.
Parágrafo único. A oferta de matrículas deve atender ao calendário disposto pela Secretaria Municipal de Educação, seguindo os demais critérios e normas estabelecidas nos instrumentos legais no sistema de matricula.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. As Escolas Municipais de Tempo Integral terão metas e resultados a serem alcançados de acordo com os indicadores de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação, a partir dos dados apresentados pela avaliação do SAEB.
Art. 11. As Escolas Municipais de São Miguel dos Milagres - AL, organizadas em Tempo Integral serão monitoradas semestralmente, visando a melhoria do processo de gestão pedagógica e administrativa.
Art. 12. A Semed deverá construir a resolução de Educação Integral e encaminhar ao Conselho Municipal de Educação para aprovação.
Art. 13. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, junto a Coordenação da Educação integral.
Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação;

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES, Estado de Alagoas, 24 de janeiro de 2024.

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Tulio da Silva Pereira
Código Identificador:79EF1BBF

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO CONCONRRENCIA N° 001/2023
SERVIÇO DE PUBLICIDADE E PROPAGADA PROCESSO ADM. N° 130/2023

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO/AL, por meio da comissão permanente de licitação (CPL), instituída pela portaria de n° 001/2023 de 03 de Janeiro de 2023, afim de cumprir as determinações da lei n° 11.947 de 16 de janeiro de 2009, e demais disposições legais pertinentes em vigor, **CONVOCA** todos os licitantes habilitados na **Segunda Sessão pública (plano de comunicação publicitária),** para participarem da Terceira sessão Pública da Concorrência de n° 001/2023, o objetivo de realizar a abertura dos invólucros n° 04(Julgamento da proposta de Menor Preço) e divulgar o resultado das proposta de preços, a ser realizada no dia **30 de Janeiro de 2023 as 09h:30mim**, no auditório da prefeitura municipal de São Sebastião, situado a Rua Pedro Vieira de Barros, 82, centro, município de São Sebastião/al, obedecendo rigorosamente aos termos, especificações, instruções e condições contidas no edital da concorrência n° 001/2023 e seus anexos.

São Sebastião/AL, 24 de janeiro de 2024.

MOISÉS ALVES DE ALMEIDA
Presidente – CPL

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:C46E17DC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 11/2024 DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública e autárquica vinculados ao Poder Executivo Municipal de São Sebastião-AL.
Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de São Sebastião/Alagoas.
O Prefeito do Município de São Sebastião – Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos Art. 43 da L.O.M. e Decreto Municipal n° 72 de 22 de dezembro 2023 e demais dispositivos aplicáveis à espécie.

DECRETA:
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto Municipal dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública Municipal de São Sebastião/AL.
§ 1º O disposto neste decreto não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia.
O disposto no § 1º foi regulamentado no Decreto n° 072, de 22 de dezembro de 2023.
§ 2º Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto neste Decreto.
Definições
Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto Municipal, considera-se:

I - Preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e
II - Sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada.
CAPÍTULO II
ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO
Formalização
Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - Descrição do objeto a ser contratado;
II - Identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
III - Caracterização das fontes consultadas;
IV - Série de preços coletados;
V - Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
VI - Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.
Critérios
Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
Parâmetros
Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou Banco de Preços em Saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
II - Contratações similares feitas pela administração pública, em execução ou concluídas no período de 01(um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços - SRP, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
Ou
V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria da Fazenda do Estado de Alagoas, ou no âmbito da Região Nordeste;

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.
§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverão ser observados:

I - Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, obedecendo o prazo **máximo** de 15 dias, salvo justificativa fundamentada do setor competente;
II - Obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, unidade de medida, valor unitário e total;
b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
d) data de emissão; e
e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e
IV - Registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do *caput* deste artigo.
§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Metodologia para obtenção do preço
Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana **ou** o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, **desde que** o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.
§ 2º Com base no tratamento de que trata o *caput*, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.
§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.
§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.
§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.
§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

CAPÍTULO III
REGRAS ESPECÍFICAS
Contratação direta
Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela administração, ou por outro meio idôneo.
§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.
§ 3º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o *caput* poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.
§ 4º O procedimento do § 3º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

Contratação de itens de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC
Art. 8º Os preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, deverão ser utilizados como preço estimado, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior.

Parágrafo único. As estimativas de preços constantes em modelos de contratação de soluções de TIC, publicados pela Secretaria de Governo Digital, poderão ser utilizadas como preço estimado.

Contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva
Art. 9º Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto neste Decreto Municipal.
CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS
Orientações gerais
Art. 10. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Art. 11. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito de São Sebastião/AL, 22 de janeiro de 2024.

JOSÉ PACHECO FILHO
Prefeito

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:B1540A0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CONVOCAÇÃO DE SESSÃO DE ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇO TOMADA DE PREÇO N° 03/2023.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO-AL,situada na Rua Pedro Vieira de Barros, 82 Centro, São Sebastião – AL, através da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do Acordão n° 507/2023 – TCU, Item n° 9.2.1; torna público para conhecimento de todos os representantes legais das empresas habilitadas, nos termos do Item 10.4 do Edital de n° 03/2023, para a sessão a ser realizada no dia**30 de janeiro de 2024**, na sala da Comissão de Licitação para dar continuidade ao julgamento da licitação: Tomada de Preços nº 003/2023. Objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUTAR PAVIMENTAÇÃO DE RUAS EM PARALELEPÍPEDO - MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO/AL.
Às 09:00 horas; com a abertura dos envelopes de proposta de preços das empresas habilitadas e devolução do envelope da empresa inabilitada.

Informamos que a presença do representante legal é de fundamental importância para a continuidade dos atos.

São Sebastião/AL, 24 de Janeiro de 2024.

MOISÉS ALVES DE ALMEIDA
Presidente – CPL
Portaria n° 001/2023

Publicado por:
João Carlos Moreira Dos Santos
Código Identificador:A2E6472B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR RUI PALMEIRA

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Processo nº: 09200022/2023
Tomada de Preços nº 13/2023
Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada para execução das obras e serviços de construção da Sede da Secretaria Municipal de Saúde.
Empresa vencedora:

Pereira e Monteiro Construções Ltda, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 07.285.314/0001-27 vencedora do certame com o valor da proposta de R$ 899.736,64 (oitocentos e noventa e nove mil, setecentos e trinta e seis reais e sessenta e quatro centavos).
Valor Global da Licitação: R$ 899.736,64 (oitocentos e noventa e nove mil, setecentos e trinta e seis reais e sessenta e quatro centavos).

Senador Rui Palmeira - AL, 15 de janeiro de 2024.

ROGÉRIO VIEIRA CABRAL
Presidente CPL

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:FD338349

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE ADIAMENTO

Aviso de Adiamento
Processo: 12040084/2023. Tomada de Preços nº 19/2023. Objeto: contratação de empresa de engenharia especializada para execução das obras e serviços de reforma de uma quadra poliesportiva, localizada na Escola Ênio Ricardo Gomes, localizada no Povoado Umbuzeiro Doce, no Município de Senador Rui Palmeira – AL. A Comissão Permanente de Licitação, torna público o adiamento da sessão de abertura dos documentos de habilitação e Proposta de preços da Tomada de Preços acima mencionada. A sessão será realizada no dia 25 de janeiro de 2024, às 9:30 Horas. Senador Rui Palmeira - AL, 24 de janeiro de 2024.

ROGÉRIO VIEIRA CABRAL
Presidente CPL

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:B0190EB0

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE ADIAMENTO

Processo: 12060003/2023. Concorrência nº 01/2023. Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada para execução das obras e serviços de reconstrução da Escola Municipal de Ensino Fundamental Sagrado Coração de Jesus, localizada na cidade de Senador Rui Palmeira – AL. A Comissão Permanente de Licitação, torna público o adiamento da sessão pública do julgamento das propostas de preços da Concorrência acima mencionada. A sessão será realizada no dia 26 de janeiro de 2024, às 10:30 Horas. Senador Rui Palmeira - AL, 24 de janeiro de 2024.

ROGÉRIO VIEIRA CABRAL
Presidente CPL

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:F40C370E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 687, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **José Aldo Pereira da Rocha**, inscrito na cédula de identidade nº 4003218-3 SSP/AL, CPF nº 130.076.074-50 e matrícula nº 24205 – Gestor do Contrato;
II – **Ramildo Pereira da Silva**, inscrito na cédula de identidade nº 3537197-2 SEDS/AL, CPF nº 091.006.374–59 e matrícula nº 304306124 – Fiscal.

Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito dos **Contratos**, decorrentes do **Pregão Eletrônico nº PE 080/2021**, **OBJETO: Locação de Veículos para Transporte Escolar - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 527/2023.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **José Aldo Pereira da Rocha**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Ramildo Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:67406B4E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 688, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **José Aldo Pereira da Rocha**, inscrito na cédula de identidade nº 4003218-3 SSP/AL, CPF nº 130.076.074-50 e matrícula nº 24205 – Gestor do Contrato;
II – **Ramildo Pereira da Silva**, inscrito na cédula de identidade nº 3537197-2 SEDS/AL, CPF nº 091.006.374–59 e matrícula nº 304306124 – Fiscal.

Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito dos **Contratos**, decorrentes do **Pregão Eletrônico nº PE 051/2022**, **OBJETO: prestação de serviços de locação de ônibus (sem condutor e sem combustível) - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação**.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 528/2023.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **José Aldo Pereira da Rocha**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Ramildo Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:FADF2A2E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 689, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Micael Barbosa da Silva**, inscrito na cédula de identidade nº 38807760 SSP/AL e CPF nº 126.864.354-88 - **Matrícula nº 304308622** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio;

II – **Patrícia Carla De Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 SEDS/AL e CPF nº 078.690.244-22 - **Matrícula nº 304304762**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;
III – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 SSP/AL e CPF nº 046.671.414-92 - **Matrícula nº 304304760** – Fiscal Substituta representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

IV – **Sislaine Cavalcante da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 426260843 SSP/AL e CPF nº 117.563.154-00 - **Matrícula nº 304305833** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Educação;

V – **Aurita Ricardo Melo Neta**, inscrita na cédula de identidade nº 3828021-3 SEDS/AL e CPF nº 121.276.794-23 - **Matrícula nº 304304573** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;

VI – **Elaine Cristina Bonfá da Silva Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº213757497 SSP/SP e CPF nº 195.080.258-24 -

Matrícula nº 00055– Fiscal representante do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE.

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente dos **Pregões Eletrônicos nº. 039/2023**, **043/2023**, **045/2023**, **047/2023** e **049/2023**, **OBJETO: aquisição de materiais gráficos - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 492/2023, 493/2023, 494/2023, 495/2023 e 496/2023
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Micael Barbosa da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla De Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Sislaine Cavalcante da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Aurita Ricardo Melo Neta**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Elaine Cristina Bonfá da Silva Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:9BA33051

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 690, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de

Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Micael Barbosa da Silva**, inscrito na cédula de identidade nº 38807760 SSP/AL, CPF nº 126.864.354-88 - **matrícula nº 304308622** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio;

II – **Patrícia Carla De Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 SEDS/AL, CPF nº 078.690.244-22 e **matrícula nº 304304762**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;
III – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 SSP/AL, CPF nº 046.671.414-92 e **matrícula nº 304304760** – Fiscal Substituta representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

IV – **Denys Clebyson Santos Silva**, inscrito na cédula de identidade nº 3114558-2 SEDS-AL, CPF nº 078.690.054-79 e **matrícula nº 304305913** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Educação;

V – **Taíse Martins da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 40447898 SEDS/AL, CPF nº 132.810.794-90 e **matrícula nº 304304931** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 153/2023 - OBJETO: aquisição de materiais de utensílios - parte 1 - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Micael Barbosa da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla De Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Denys Clebyson Santos Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Taíse Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:D8527C87

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 691, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Micael Barbosa da Silva**, inscrito na cédula de identidade nº 38807760 SSP/AL e CPF nº 126.864.354-88 - **Matrícula nº 304308622** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio;

II – **Patrícia Carla De Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 SEDS/AL e CPF nº 078.690.244-22 - **Matrícula nº 304304762**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;
III – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 SSP/AL e CPF nº 046.671.414-92 - **Matrícula nº 304304760** – Fiscal Substituta representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

IV – **Sislaine Cavalcante da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 426260843 SSP/AL e CPF nº 117.563.154-00 - **Matrícula nº 304305833** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Educação;

V – **Aurita Ricardo Melo Neta**, inscrita na cédula de identidade nº 3828021-3 SEDS/AL e CPF nº 121.276.794-23 - **Matrícula nº 304304573** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;

VI – **Elaine Cristina Bonfá da Silva Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº213757497 SSP/SP e CPF nº 195.080.258-24 - **Matrícula nº 00055**– Fiscal representante do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE.

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 180/2023 - OBJETO: serviço de fornecimento e distribuição de alimentação pronta (tipo quentinha) - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Micael Barbosa da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla De Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Sislaine Cavalcante da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Aurita Ricardo Melo Neta**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Elaine Cristina Bonfá da Silva Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:1D6D0567

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 692, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Patrícia Juliana Dos Santos Gomes**, inscrito na cédula de identidade nº 36539759 SSP/AL e CPF nº 116.726.894-65 - **Matrícula nº** 9396 – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio;

II – **Patrícia Carla De Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 SEDS/AL e CPF nº 078.690.244-22 - **Matrícula nº 304304762**– Fiscal substituta, representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

III – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 SSP/AL e CPF nº 046.671.414-92 - **Matrícula nº 304304760** – Fiscal Substituta representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

IV – **Denys Clebyson Santos Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 3114558-2 SEDS-AL e CPF nº 078.690.054-79 - **Matrícula nº** 304305913 – Fiscal substituto, representante da Secretaria Municipal de Educação;

V – **Taíse Martins Da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 40447898 SEDS/AL e CPF nº 132.810.794-90 - **Matrícula nº** 304304931 – Fiscal substituta, representante da Secretaria Municipal de Saúde;

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 191/2023 - OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios para padaria municipal - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio**.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Patrícia Juliana Dos Santos Gomes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Eu, **Patrícia Carla De Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Eu, **Denys Clebyson Santos Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Eu, **Taíse Martins Da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:B2B25F94

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 693, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Micael Barbosa Da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 38807760 SSP/AL, CPF nº 126.864.354-88 e **matrícula nº** 304308622 – Gestor representante da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio;
II – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 3181009-8 SEDS/AL, CPF nº 078.690.244-22 e **matrícula nº 304304762** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;
III – **Joana Pereira da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 2041820 SSP/AL, CPF nº 046.671.414-92 e **matrícula nº 304304760** – Fiscal Substituta representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;
IV – **Manuela Mélo da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 3002452-8 SEDS/AL, CPF nº 073.902.044-78 e **matrícula nº 28941** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
V – **Erirlane Inácio Quirino**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 10265031 SDS/PE, CPF nº 712.452.974-30 e **matrícula nº 28902** – Fiscal representante do Gabinete do Prefeito;
VI – **Luzivanio dos Santos Batista**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 2117556 SEDS/AL, CPF nº 014.040.224-14 e **matrícula nº 5877** – Fiscal Substituto representante do Gabinete do Prefeito;
VII – **Aurita Ricardo Melo Neta**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 3828021-3 SEDS/AL, CPF nº 121.276.794-23 e **matrícula nº** 304304573 – Fiscal da Secretaria Municipal de Saúde;
VIII – **Sislaine Cavalcante da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 426260843 SSP/AL, CPF nº 117.563.154-00 e **matrícula nº 304305833** – Fiscal da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 162/2023,** decorrente da **Pregão Eletrônico nº 095/2022 - Especificação do Objeto: contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Micael Barbosa Da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Eu, **Manuela Mélo da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Erirlane Inácio Quirino**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Luzivanio dos Santos Batista**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Eu, **Aurita Ricardo Melo Neta**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Sislaine Cavalcante da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:C0065146

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 694, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Patrícia Carla De Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 SEDS/AL, CPF nº 078.690.244-22 e **matrícula nº 304304762** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

II — **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 SSP/AL, CPF nº 046.671.414-92 e **matrícula nº 304304760** Fiscal Substituta, representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;
III – **Sislaine Cavalcante da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 426260843 SSP/AL, CPF nº 117.563.154-00 e **matrícula nº 304305833** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Educação;
IV – **Aurita Ricardo Melo Neta**, inscrita na cédula de identidade nº 3828021-3 SEDS/AL, CPF nº 121.276.794-23 e matrícula nº 304304573 – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente dos **Pregões Eletrônicos nº 060/2023 - OBJETO: aquisição jogos e brinquedos - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário, em especial a Portaria n.º **516/2023**

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Patrícia Carla De Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Eu, **Sislaine Cavalcante da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Aurita Ricardo Melo Neta**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:8E93388C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 695, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Dayane Samara da Silva Lima**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 3114368-7 – SSP/AL, CPF nº 096.031.194-74 e **matrícula nº 304304770** – Gestor;
II – **Patricia Carla de Lima Lopes**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 3181009-8 SEDS/AL, CPF nº 078.690.244-22 e **matrícula nº 304304762** – Fiscal.
III – **Joana Pereira da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 2041820 SSP/AL, CPF nº 046.671.414-92 e **matrícula nº 304304760** – Fiscal Substituta.

Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 157/2023,** decorrente da **Dispensa de Licitação nº 012/2023 - Especificação do Objeto: locação de imóvel – CRAS 2 - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:571B0923

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 696, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Dayane Samara da Silva Lima**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 3114368-7 – SSP/A, CPF nº 096.031.194-74 e **matrícula nº 304304770** – Gestora;
II – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 3181009-8 SEDS/AL, CPF nº 078.690.244-22 e **matrícula nº 304304762** – Fiscal.
III – **Joana Pereira da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 2041820 SSP/AL, CPF nº 046.671.414-92 e **matrícula nº 304304760** – Fiscal Substituta.

Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 158/2023,** decorrente de **Dispensa de Licitação - Especificação do Objeto: locação de imóvel – CRAS 3 - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:BA7B2901

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 697, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I– **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 SEDS/AL, CPF nº 078.690.244-22 e **matrícula nº** 304304762 – Fiscal.
II – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 SSP/AL, CPF nº 046.671.414-92 e **matrícula nº 304304760** – Fiscal Substituta.

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 193/2023** – **OBJETO**: **aquisição de cadeira de rodas e órteses - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:87415C47

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 698, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I– **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 SEDS/AL, CPF nº 078.690.244-22 e **matrícula nº 304304762** – Fiscal.

II – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 SSP/AL, CPF nº 046.671.414-92 e **matrícula nº 304304760** – Fiscal Substituta.

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 179/2023** – **OBJETO**: **aquisição de bicicletas - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:D122E03A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 699, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico,

com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Maurício Cardoso da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 1922857 SSP/AL, e CPF nº 038.279.054-51 e **matrícula nº 10902** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
II – **Patrícia Carla De Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 SEDS/AL, CPF nº 078.690.244-22 e **matrícula nº 304304762**– Fiscal, representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;
III – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 SSP/AL, CPF nº 046.671.414-92 e **matrícula nº 304304760** – Fiscal substituta, representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;
IV – **Denys Clebyson Santos Silva**, inscrito na cédula de identidade nº 3114558-2 SEDS-AL, CPF nº 078.690.054-79 e **matrícula nº 304305913** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Educação;

V – **Maria Simoneide de Oliveira**, inscrita na cédula de identidade nº 1265119 SSP/AL, CPF nº 023.739.684-87 e **matrícula nº 304304887** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito das **Atas de Registro de Preços,** decorrentes dos **Pregões Eletrônicos nº 090/2023 e 163/2023 - OBJETO: aquisição de materiais esportivos - parte 01 e 2 - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 519/2023.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Maurício Cardoso da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla De Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Denys Clebyson Santos Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Maria Simoneide de Oliveira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:CC606942

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 700, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, inscrito na cédula de identidade nº 257.481 SSP/AL, CPF nº 206.066.724-00 e **matrícula nº 304307969** – Fiscal.
II – **Odailson Virginio dos Santos**, inscrito na cédula de identidade nº 747553 SSP/AL, CPF nº 516.213.554-20 e **matrícula nº 304307795** – Fiscal Substituto.
Art. 2º. O servidor designado, atuará no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 124/2023 - OBJETO: aquisição de pneus novos (remanescentes) e rodas e pneus - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Odailson Virginio dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:A42F0137

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 701, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Paulo Alves Ferreira da Silva**, inscrito na cédula de identidade nº 2078981 SSP/AL, CPF nº 055.064.704-01 e **matrícula nº 304307870** – Fiscal.

II – **Odailson Virginio dos Santos**, inscrito na cédula de identidade nº 747553 SSP/AL, CPF nº 516.213.554-20 e **matrícula nº 304307795** – Fiscal Substituto.
Art. 2º. O servidor designado, atuará no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 158/2023 - OBJETO: aquisição de ferramentas e EPI'S - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Paulo Alves Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Odailson Virginio dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:9D56B61F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 702, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, o servidor abaixo especificado:
I – **Esdras Mendes de Oliveira**, inscrito na cédula de identidade nº 1.221.001 SSP/AL, CPF nº 940.579.664-04 e **matrícula nº 304307831** – Fiscal.
Art. 2º. O servidor designado, atuará no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 161/2023 - OBJETO: aquisição de equipamentos de radiocomunicação profissional analógico/digital sem instalação - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Esdras Mendes de Oliveira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:DDEA2151

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 703, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **José Maria dos Santos**, inscrita na cédula de identidade nº 1.469.462 SSP/AL, CPF nº 863.273.484-91 e **matrícula nº 304307851** – Fiscal.

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 174/2023** – **OBJETO**: **aquisição de combustíveis (diesel comum, diesel S10, gasolina comum e etanol) - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **José Maria dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:E2F0E64B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 704, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – **Odailson Virginio dos Santos**, inscrito na cédula de identidade nº 747553 SSP/AL, CPF nº 516.213.554-20 e **matrícula nº 304307795** – Fiscal;
II – **Paulo Alves Ferreira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2078981 SSP/AL, CPF nº 055.064.704-01 e **matrícula nº 304307870** – Fiscal Substituto.

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 173/2023** – **OBJETO**: **aquisição de ferramentas e materiais de solda - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Odailson Virginio dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Paulo Alves Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:4B2CED61

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 705, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, o servidor abaixo especificado:
I – **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, inscrito na cédula de identidade nº 257.481 SSP/AL, CPF nº 206.066.724-00 e **matrícula nº 304307969** – Fiscal;

Art. 2º. O servidor designado, atuará no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 178/2023** – **OBJETO**: **aquisição de baterias automotivas - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:F710C271

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 706, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, o servidor abaixo especificado:
I – **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, inscrito na cédula de identidade nº 257.481 SSP/AL, CPF nº 206.066.724-00 e **matrícula nº 304307969** – Fiscal;

Art. 2º. O servidor designado, atuará no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 187/2023** – **OBJETO**: **aquisição de peças de desgaste - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:80E675A8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 707, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, o servidor abaixo especificado:

I – **Lucas Rafael Alves da Silva**, inscrito na cédula de identidade nº 3627-5557 SEDS/AL, CPF nº 109.101.454-07 e **matrícula nº 26661** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Eventos.

Art. 2º. O servidor designado, atuará no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 166/2023 - OBJETO: aquisição de fogos de artifícios - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Eventos**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Lucas Rafael Alves da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:3ED9391A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 708, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a

abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, o servidor abaixo especificado:
I – **Maria Silvana Basilio da Silva**, inscrito na cédula de identidade nº 2006146 SSP/AL, CPF nº 056.708.274-14 e **matrícula nº 304307973** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º. O servidor designado, atuará no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 162/2023 - OBJETO: aquisição de medicamentos e correlatos 02 - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Saúde**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Maria Silvana Basilio da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:12297093

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 709, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, o servidor abaixo especificado:
I – **Maria Silvana Basilio da Silva**, inscrito na cédula de identidade nº 2006146 SSP/AL, CPF nº 056.708.274-14 e **matrícula nº 304307973** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. O servidor designado, atuará no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 165/2023 - OBJETO: aquisição de medicamentos 01 - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Saúde**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Maria Silvana Basilio da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:70B27444

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 710, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, o servidor abaixo especificado:
I – **Maria Silvana Basilio da Silva**, inscrito na cédula de identidade nº 2006146 SSP/AL, CPF nº 056.708.274-14 e **matrícula nº 304307973** – Fiscal;

Art. 2º. O servidor designado, atuará no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 169/2023** – **OBJETO**: **aquisição de medicamentos 03 - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Saúde**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Maria Silvana Basilio da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:DBA50E81

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 711, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Matheus da Trindade Albuquerque**, inscrito na cédula de identidade nº 3639236-7 SESP/AL, CPF nº 099.684.084-25 e **matrícula nº 304307811** – Fiscal;
II – **Arry Ramon Silva Araújo**, inscrito na cédula de identidade nº 3472790-6 SEDS/AL, CPF nº 127.808.904-79 e **matrícula nº 304307277** – Fiscal Substituto;

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 177/2023** – **OBJETO**: **aquisição de sementes de feijão do tipo Phaseolus Vulgaris (carioca) - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Abastecimento**.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Matheus da Trindade Albuquerque**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Arry Ramon Silva Araújo**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:38ED086C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 712, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Paula Ferreira Damasceno**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 43412238 SSP/AL, CPF nº 057.118.124-40 e **matrícula nº 27769** – Gestor;
II – **Edinaldo de Oliveira Santos**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 2012035 SEDS/AL, CPF nº 044.437.294-61 e **matrícula nº 3113** – Fiscal.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 159/2023,** decorrente de **Inexigibilidade - Especificação do Objeto: contratação de empresa especializada para aquisição de assinatura da plataforma Jusbrasil - Órgão Gerenciador: Procuradoria Geral do Município**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Paula Ferreira Damasceno**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Edinaldo de Oliveira Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:ADF73D4F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 713, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Paula Ferreira Damasceno**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 43412238 SSP/AL, CPF nº 057.118.124-40 e **matrícula nº 27769**– Gestor;

II – **Edinaldo de Oliveira Santos**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 2012035 SEDS/AL, CPF nº 044.437.294-61 e **matrícula nº 3113** – Fiscal.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 161/2023,** decorrente de **Inexigibilidade - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos e jurídicos profissionais relativos à propositura de ação judicial contra a União e IBGE a fim de reparar os índices devidamente referentes aos repasses fundo de participação dos municípios – FPM - Órgão Gerenciador: Procuradoria Geral do Município**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Paula Ferreira Damasceno**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Edinaldo de Oliveira Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:B3E0B7DC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 714, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, o servidor abaixo especificado:
I – **Elaine Cristina Bonfá da Silva Lopes**, inscrito na cédula de identidade nº 213757497 SSP/SP, CPF nº 195.080.258-24 e **matrícula nº 00055** – Fiscal;

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 144/2023** – **OBJETO**: **aquisição de materiais e equipamentos de informática – itens remanescentes- Órgão Gerenciador: Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Elaine Cristina Bonfá da Silva Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:5F1F2FA7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 715, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, o servidor abaixo especificado:
I – **Aparecido dos Santos**, inscrito na cédula de identidade nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90, Mat. 304304415 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80, Mat. 304306982 – Fiscal Substituto;

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 141/2023** – **OBJETO**: **serviços de instalação de forro em pvc - Órgão Gerenciador: Secretaria de Infraestrutura.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:7649F000

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 716, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, o servidor abaixo especificado:

I – **Elaine Cristina Bonfá da Silva Lopes**, inscrito na cédula de identidade nº 213757497 SSP/SP, CPF nº 195.080.258-24 e **matrícula nº 00055** – Fiscal;

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 188/2023** – **OBJETO**: **aquisição de bombas dosadoras – Órgão Gerenciador: Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Elaine Cristina Bonfá da Silva Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:D7EC37F4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 717, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, o servidor abaixo especificado:
I – **Elaine Cristina Bonfá da Silva Lopes**, inscrito na cédula de identidade nº 213757497 SSP/SP, CPF nº 195.080.258-24 e **matrícula nº 00055** – Fiscal;

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 194/2023** – **OBJETO**: **aquisição de gêneros alimentícios - Órgão Gerenciador: Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Elaine Cristina Bonfá da Silva Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:BDB766F8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 718, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, o servidor abaixo especificado:
I – **Elaine Cristina Bonfá da Silva Lopes**, inscrito na cédula de identidade nº 213757497 SSP/SP, CPF nº 195.080.258-24 e **matrícula nº 00055** – Fiscal;

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 189/2023** – **OBJETO**: **aquisição de etiquetas patrimoniais – Órgão Gerenciador: Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Elaine Cristina Bonfá da Silva Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:213A0382

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 719, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, o servidores abaixo especificado:
I – **Elaine Cristina Bonfá da Silva Lopes**, inscrito na cédula de identidade nº 213757497 SSP/SP, CPF nº 195.080.258-24 e **matrícula nº 00055** – Fiscal;

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 190/2023** – **OBJETO**: **serviços de tornearia e solda – Órgão Gerenciador: Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Elaine Cristina Bonfá da Silva Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:B00B3EF7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 720, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, o servidor abaixo especificado:
I – **José Valmir dos Santos**, inscrito na cédula de identidade nº 32082673 SCJDS-AL, CPF nº 078.477.944-97 e matrícula nº 1796 – Fiscal;
II – **Antônio Felipe da Silva Barbosa**, inscrito na cédula de identidade nº 36988413 SEDS-AL, CPF nº 122.236.794-71 e **matrícula nº 304304596** – Fiscal Substituto;

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 196/2023** – **OBJETO**: **aquisição de materiais, equipamentos e fardamentos para guarda municipal - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Segurança Institucional.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 22 de dezembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **José Valmir dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Antônio Felipe da Silva Barbosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:508C7A5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE ADIAMENTO LEILÃO Nº 002/2023

O Presidente da Comissão Especial de Avaliação e Alienação de Bens Móveis do Município de Teotônio Vilela, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados que motivos de força maior o **Leilão nº 002/2023** – Alienação de Bens Móveis, com data de marcada para dia 25 de janeiro de 2024 às 10h, **FICA ADIADO** para **23 de fevereiro de 2024, às 10h.**
Mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Rua Firmina Pacheco, 60, Centro, Teotônio Vilela/AL, no horário de 08:00 a 12:00 horas e através do site www.teotoniovilela.al.gov.br e www.leiloesfreire.com.br, Telefone para contato (82) 3543 – 1221. Esclarecimentos e impugnações para o e-mail: leilaopmtv@gmail.com, ou na sede do setor de licitações.

Teotônio Vilela/AL, 24 de janeiro de 2024.

RICARDO LIMA TORRES
Comissão Especial de Avaliação e Alienação de Bens Móveis
Presidente

Publicado por:
Ivanildo Almeida Silva
Código Identificador:97A13D2A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPÚ

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, VIAÇÃO, OBRAS E ILUMINAÇÃO PÚBLICA
REAVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 02/2023

O Município de Traipu, através da Comissão Permanente de Licitação, avisa que realizará licitação conforme resumo abaixo:
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 002/2023.
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL.
ONDE SE LÊ: DATA E HORA: 01 de fevereiro de 2024 às 09h00min.
LEIA-SE: DATA E HORA: 07 de fevereiro de 2024 às 09h00min.
LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Praça Cônego Ribeiro, 60, Centro, Traipu, Alagoas, CEP 57.370-000.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA PONTE, LOCALIZADA NA LADEIRA DA FACEIRA, ZONA RURAL, TRAIPU/AL.
O edital encontra-se a disposição dos interessados através de solicitação do e-mail setordecompras.traipu@gmail.com.

Traipu-AL, 24 de janeiro de 2024.

VITOR RIBEIRO DOS SANTOS CAVALCANTI
Pregoeiro

Publicado por:
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti
Código Identificador:421C90DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, VIAÇÃO, OBRAS E ILUMINAÇÃO PÚBLICA
REAVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 04/2023

O Município de Traipu, através da Comissão Permanente de Licitação, avisa que realizará licitação conforme resumo abaixo:
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 004/2023.
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL.
ONDE SE LÊ: DATA E HORA: 07 de fevereiro de 2024 às 09h00min.
LEIA-SE: DATA E HORA: 07 de março de 2024 às 09h00min.
LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Praça Cônego Ribeiro, 60, Centro, Traipu, Alagoas, CEP 57.370-000.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE 01 (UM) GINÁSIO POLIESPORTIVO NA ZONA URBANA DE TRAIPU/AL.
O edital encontra-se a disposição dos interessados através de solicitação do e-mail setordecompras.traipu@gmail.com.

Traipu-AL, 24 de janeiro de 2024.

VITOR RIBEIRO DOS SANTOS CAVALCANTI
Pregoeiro

Publicado por:
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti
Código Identificador:D27157A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, VIAÇÃO, OBRAS E ILUMINAÇÃO PÚBLICA
REAVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 05/2023

O Município de Traipu, através da Comissão Permanente de Licitação, avisa que realizará licitação conforme resumo abaixo:
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 005/2023.
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL.
ONDE SE LÊ: DATA E HORA: 20 de fevereiro de 2024 às 09h00min.
LEIA-SE: DATA E HORA: 20 de março de 2024 às 09h00min.
LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Praça Cônego Ribeiro, 60, Centro, Traipu, Alagoas, CEP 57.370-000.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA ADEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO PRÉDIO LOCALIZADO NA PRAÇA JOSÉ PALMEIRA LIMA, CENTRO, TRAIPU/AL, PARA CENTRO DE CONVENÇÕES MUNICIPAIS.
O edital encontra-se a disposição dos interessados através de solicitação do e-mail setordecompras.traipu@gmail.com.

Traipu-AL, 24 de janeiro de 2024.

VITOR RIBEIRO DOS SANTOS CAVALCANTI
Pregoeiro

Publicado por:
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti
Código Identificador:A656051B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
ERRATA DA HOMOLOGAÇÃO

ERRATA DA HOMOLOGAÇÃO

Aos 18 dias de janeiro de 2024 foi homologado o PE SRP Nº 069/2023, do Processo administrativo nº 07140006/2023, com publicação disponível em 19/01/2024, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, ANO XI, Nº 2219, na página nº 82, cujo objeto é o Registro de preços para Aquisição de MEDICAMENTOS E CORRELATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
1º - Assim, onde se lê:
NN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ: 07.253.536/0001-68, com um valor total de **R$ 1.650,00** (um mil seiscentos e cinquenta reais);

1º Leia-se:
NN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ: 07.253.536/0001-68, com um valor total de **R$ 16.650,00 (dezesseis mil e seiscentos e cinquenta reais);**

Viçosa, 24 de janeiro de 2024

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:E5B766A3

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA COMPLEMENTAR Nº 010/2024, DE 17 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre o enquadramento de servidores da área de apoio e administrativo competente da estrutura da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, obedecendo a Lei Orgânica do Município, em seu Art. 69, Inciso XI.

Considerando a Lei Municipal nº 807 de 13 de junho de 2023 que dispõe sobre a estruturação do plano de cargo, carreira e remuneração dos profissionais da educação escolar pública da rede municipal de ensino de Junqueiro-Alagoas.

Considerando as informações quanto ao enquadramento de servidores, no que diz respeito à atribuição de cargo em uma instituição, de acordo com suas responsabilidades, habilidades, experiência e outros fatores relevantes; e
Considerando que o enquadramento dos servidores deve ser conduzido de maneira justa, transparente e baseada em critérios objetivos. Isso ajuda a motivar os funcionários, promover um ambiente de trabalho positivo e garantir que as pessoas sejam valorizadas.
RESOLVE:

Art. 1º Ficam enquadrados os servidores, abaixo relacionados, de acordo com os critérios estabelecidos nesta portaria complementar:

NOME	MATRÍCULA	CPF	CARGO (Portaria de origem)	CARGO (Enquadradamento)	DATA DO INÍCIO DE ENQUADRAMENTO
VALDENISE PEREIRA DOS SANTOS	1025	498.746.675-91	SERVIÇAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	13/06/2023

Art. 2º O enquadramento de que trata o artigo anterior é decorrente de atuais servidores da área de apoio e administrativo competentes da estrutura da secretaria municipal de educação, lotados até 31 de dezembro de 2020, que passarão a compor o quadro permanente ou suplementar desta secretaria, atendendo ao disposto no art 73 da Lei nº 807/2023.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 13/06/2023.

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

Junqueiro/AL, 17 de janeiro de 2024.

CÍCERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Larissa de Oliveira Ribeiro
Código Identificador:5B8E3305

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DO 1º TERMO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO AO CONTRATO Nº 0201.001/2024

Partes: PMMD e a empresa **IDEAL LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.750.478/0001-90.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo tem como objeto o reequilibrio de preços registrados no contrato, conforme requerido pela Empresa **IDEAL LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se o presente realinhamento de preços o pedido encaminhado pela Empresa, acompanhado de notas fiscais, demonstrando o aumento significativo do combustível. Ademais, comprova-se por pesquisa realizada que, de fato, o preço solicitado encontra-se dentro do valor praticado pelo mercado local. Percebemos então que o aumento causou desequilíbrio no valor acertado inicialmente gerando a necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O presente Termo de Reequilíbrio Econômico encontra-se amparo legal no artigo 65, inciso II, ‘d’, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO REALINHAMENTO

4.1 Para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, fica alterada a planilha do contrato, realinhado o preço conforme tabela a seguir:

ITEM	TIPO	TURNOS	ROTAS	KM /ROTA	KM P/ROTA DIA	DIAS/MÊS	KM MÊS	VALOR DO KM	VALOR MENSAL	QTD MÊS	VALOR TOTAL
LOTE 1 - ÔNIBUS - MUNICIPAIS											
1.1	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Joviniano Rodas	4,68	14,04	22	308,88	R$ 18,21	R$ 5.624,55	8	R$ 44.996,38
1.2	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Joviniano Rodas	4,68	14,04	22	308,88	R$ 18,21	R$ 5.625,55	8	R$ 45.004,38
1.3	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Edval Lemos	9,8	29,4	22	646,8	R$ 11,22	R$ 7.257,81	8	R$ 58.062,47
1.4	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Edval Lemos	9,8	29,4	22	646,8	R$ 11,22	R$ 7.257,81	8	R$ 58.062,47
1.5	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Araújo Lobo/Governador Luiz/Vila Altina	8,14	24,42	22	537,24	R$ 12,52	R$ 6.728,28	8	R$ 53.826,20
1.6	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Eleuza Galvão	3,6	10,8	22	237,6	R$ 22,22	R$ 5.280,03	8	R$ 42.240,25
1.7	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Eleuza Galvão	3,6	10,8	22	237,6	R$ 22,22	R$ 5.280,03	8	R$ 42.240,25
1.8	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-	Gislene Matheus/Joviniano Rodas	4,66	13,98	22	307,56	R$ 18,27	R$ 5.618,17	8	R$ 44.945,34

		22:30									
1.9	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Gislene Matheus/Joviniano Rodas	4,66	13,98	22	307,56	R$ 18,27	R$ 5.618,17	8	R$ 44.945,34
1.10	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Gislene Matheus/Edval Lemos	9,72	29,16	22	641,52	R$ 11,27	R$ 7.232,29	8	R$ 57.858,32
1.11	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Gislene Matheus/Edval Lemos	9,72	29,16	22	641,52	R$ 11,27	R$ 7.232,29	8	R$ 57.858,32
1.12	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Gislene Matheus/Araújo Lobo/Governador Luiz/Vila Altina	8,36	25,08	22	551,76	R$ 12,32	R$ 6.798,45	8	R$ 54.387,63
1.13	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Gislene Matheus/Eleuza Galvão	6,72	20,16	22	443,52	R$ 14,15	R$ 6.275,30	8	R$ 50.202,40
1.14	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Francês/Manoel Messias	8,84	26,52	22	583,44	R$ 11,91	R$ 6.951,57	8	R$ 55.612,58
1.15	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Francês/Manoel Messias	21,1	63,3	22	1392,6	R$ 8,06	R$ 11.218,98	8	R$ 89.751,80
1.16	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Denisson/Cabreiras/Manoel Messias	18,64	55,92	22	1230,24	R$ 8,19	R$ 10.077,74	8	R$ 80.621,91
1.17	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Francês/Dr. Claudio/Governador Luiz/Araujo Lobo/Joviniano Rodas/Edval Lemos	22,12	66,36	22	1459,92	R$ 8,18	R$ 11.935,33	8	R$ 95.482,60
1.18	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Francês/Cabreiras/Malhadas/Denisson/Dr Claudio	19,82	59,46	22	1308,12	R$ 8,25	R$ 10.789,03	8	R$ 86.312,26
1.19	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Francês/Cabreiras/Malhadas/Denisson/Dr Claudio	19,82	59,46	22	1308,12	R$ 8,25	R$ 10.789,03	8	R$ 86.312,26
1.20	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Malhadas/Dr. Claudio/Governador Luiz/Araujo Lobo/Joviniano Rodas/Edval Lemos	24,3	72,9	22	1603,8	R$ 7,92	R$ 12.704,40	8	R$ 101.635,23
1.21	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Denisson/Pedras/Vila Altina/Governador Luiz/Araujo Lobo/Joviniano Rodas/Edval Lemos	16,36	49,08	22	1079,76	R$ 8,66	R$ 9.350,43	8	R$ 74.803,41
1.22	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Denisson/Pedras/Vila Altina/Governador Luiz/Araujo Lobo/Joviniano Rodas/Edval Lemos	16,36	49,08	22	1079,76	R$ 8,66	R$ 9.350,43	8	R$ 74.803,41
1.23	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Sindpol/Vila Altina/Governador Luiz/Araujo Lobo/Joviniano Rodas/Edval Lemos	14,5	43,5	22	957	R$ 9,15	R$ 8.757,09	8	R$ 70.056,74
1.24	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	São Luis/Estiva/Vila Altina/Governador Luiz/Araujo Lobo/Joviniano Rodas/Edval Lemos	12,28	36,84	22	810,48	R$ 9,93	R$ 8.048,92	8	R$ 64.391,37
1.25	Ônibus	Manhã 05:50-11:30	Estiva/Vila Altina/Governador Luiz/Araujo Lobo/Joviniano Rodas/Edval Lemos	11,7	35,1	22	772,2	R$ 10,18	R$ 7.863,90	8	R$ 62.911,22

		Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30									
1.26	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Saco/Tuquanduba/Joaquim Gama/Edval Lemos/Joviniano Rodas	15,42	46,26	22	1017,72	R$ 8,89	R$ 9.050,57	8	R$ 72.404,56
1.27	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Convento/Joaquim Gama	6,26	18,78	22	413,16	R$ 14,83	R$ 6.128,56	8	R$ 49.028,49
1.28	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Horizonte/Joviniano Rodas/Eleuza Galvão/Edval Lemos	58,56	175,68	22	3864,96	R$ 6,75	R$ 26.104,88	8	R$ 208.839,05
1.29	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	São Vicente I e II/Joviniano Rodas/Eleuza Galvão/Edval Lemos	46,86	140,58	22	3092,76	R$ 7,04	R$ 21.776,11	8	R$ 174.208,91
1.30	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Oitizeiro/Calafate/Lama/Santa Helena/Joviniano Rodas/Eleuza Galvão/Edval Lemos	67,76	203,28	22	4472,16	R$ 6,60	R$ 29.508,70	8	R$ 236.069,59
1.31	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Banha/Zé Murilo/Zé Adelmo/Usina/Caipe I e II/Vila Altina/Gov Luiz/Araujo/Joviniano/Edval	31,26	93,78	22	2063,16	R$ 7,76	R$ 16.004,42	8	R$ 128.035,39
1.32	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Recanto da Ilha/Siriba/Pontal/Buraco/Adelina de Carvalho	70,44	211,32	22	4649,04	R$ 6,56	R$ 30.500,25	8	R$ 244.001,97
1.33	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Recanto da Ilha/Siriba/Vila do Esporte/José Bispo	7,68	23,04	22	506,88	R$ 12,98	R$ 6.580,08	8	R$ 52.640,61
1.34	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Rua do Campo/Rua do Cemitério/Vila do Esporte/José Bispo	19,5	58,5	22	1287	R$ 8,68	R$ 11.172,05	8	R$ 89.376,39
1.35	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Massagueira de Baixo/Recanto da Ilha/Antigo Cajueiro/Sacolão/Petronila	17,4	52,2	22	1148,4	R$ 9,07	R$ 10.413,85	8	R$ 83.310,81
1.36	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Recanto da Ilha/Antigo Cajueiro/Sacolão/Petronila	9,5	28,5	22	627	R$ 11,42	R$ 7.160,31	8	R$ 57.282,44
1.37	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Recanto da Ilha/Antigo Cajueiro/Sacolão/Hamilton Gouveia	8,6	25,8	22	567,6	R$ 12,11	R$ 6.873,38	8	R$ 54.987,03
1.38	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Recanto da Ilha/Antigo Cajueiro/Sacolão/Hamilton Gouveia	8,6	25,8	22	567,6	R$ 12,11	R$ 6.873,38	8	R$ 54.987,03
1.39	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Morro/Campo Grande/Mucuri/Petronila/Hamilton Gouveia	23,56	70,68	22	1554,96	R$ 8,13	R$ 12.637,90	8	R$ 101.103,17
1.40	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Bica da Pedra/Riacho Velho/Auxiliadora/Jonas Pinto	13,5	40,5	22	891	R$ 9,47	R$ 8.435,53	8	R$ 67.484,24
1.41	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-	Bananeira/Flores/Jaragua/Adelina de Carvalho	58,14	174,42	22	3837,24	R$ 6,76	R$ 25.949,49	8	R$ 207.595,92

		22:30									
1.42	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	CANAIS/CENTRO	33,06	99,18	22	2181,96	R$ 7,64	R$ 16.670,39	8	R$ 133.363,11
1.43	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	CANAIS/CENTRO	33,06	99,18	22	2181,96	R$ 7,64	R$ 16.670,39	8	R$ 133.363,11
VALOR TOTAL MENSAL / TOTAL									**R$ 468.175,80**		**R$ 3.745.406,38**
LOTE 2 - ÔNIBUS - ESTADUAIS											
2.1	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Deodoro da Fonseca	7,76	23,28	22	512,16	R$ 13,54	R$ 6.934,84	8	R$ 55.478,71
2.2	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Deodoro da Fonseca	7,76	23,28	22	512,16	R$ 13,54	R$ 6.934,84	8	R$ 55.478,71
2.3	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Rosa da Fonseca	9,58	28,74	22	632,28	R$ 12,01	R$ 7.592,29	8	R$ 60.738,31
2.4	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Rosa da Fonseca	9,58	28,74	22	632,28	R$ 12,01	R$ 7.592,29	8	R$ 60.738,31
2.5	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Gislene Matheus/Deodoro da Fonseca	15,08	45,24	22	995,28	R$ 9,62	R$ 9.579,09	8	R$ 76.632,72
2.6	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Gislene Matheus/Deodoro da Fonseca	15,08	45,24	22	995,28	R$ 9,62	R$ 9.579,09	8	R$ 76.632,72
2.7	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Gislene Matheus/Rosa da Fonseca	9,72	29,16	22	641,52	R$ 11,91	R$ 7.642,86	8	R$ 61.142,90
2.8	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Gislene Matheus/Rosa da Fonseca	9,72	29,16	22	641,52	R$ 11,91	R$ 7.642,86	8	R$ 61.142,90
2.9	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Denisson Amorin/Rosa da Fonseca/Deodoro da Fonseca	16,54	49,62	22	1091,64	R$ 9,26	R$ 10.106,50	8	R$ 80.851,96
2.10	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Denisson Amorin/Rosa da Fonseca/Deodoro da Fonseca	16,54	49,62	22	1091,64	R$ 9,26	R$ 10.106,50	8	R$ 80.851,96
2.11	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Vila Altina/Ponto Rua dos Cajueiros/Rosa da Fonseca/Deodoro da Fonseca	12,4	37,2	22	818,4	R$ 10,52	R$ 8.610,98	8	R$ 68.887,81
2.12	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Vila Altina/Ponto Rua dos Cajueiros/Rosa da Fonseca/Deodoro da Fonseca	12,4	37,2	22	818,4	R$ 10,52	R$ 8.610,98	8	R$ 68.887,81
2.13	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Saco/Tuquanduba/Rosa da Fonseca/Deodoro da Fonseca	12,64	37,92	22	834,24	R$ 10,43	R$ 8.697,67	8	R$ 69.581,39
2.14	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-	Francês/Cabreiras/Pedras/Denisson/Rosa da Fonseca/Deodoro da Fonseca	24,5	73,5	22	1617	R$ 8,16	R$ 13.196,16	8	R$ 105.569,26

		22:30									
2.15	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Malhadas/Cabreiras/Pedras/Denisson/Rosa da Fonseca/Deodoro da Fonseca	23,26	69,78	22	1535,16	R$ 8,30	R$ 12.737,38	8	R$ 101.899,06
2.16	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Barra Nova/Siriba/Pontal/Recanto da Ilha/Titara	39,48	118,44	22	2605,68	R$ 7,31	R$ 19.045,66	8	R$ 152.365,29
2.17	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Barra Nova/Siriba/Pontal/Recanto da Ilha/Titara	39,48	118,44	22	2605,68	R$ 7,31	R$ 19.045,66	8	R$ 152.365,29
2.18	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Denisson/Malhadas/Francês/Recantro da Ilha/Titara	56,62	169,86	22	3736,92	R$ 6,79	R$ 25.387,12	8	R$ 203.096,97
2.19	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Denisson/Malhadas/Francês/Recantro da Ilha/Titara	56,62	169,86	22	3736,92	R$ 6,79	R$ 25.387,12	8	R$ 203.096,97
VALOR TOTAL MENSAL / TOTAL									**R$ 224.429,88**		**R$ 1.795.439,04**
LOTE 3 - ÔNIBUS - UNIVERSITÁRIOS											
3.1	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Cruz das Almas	74,82	224,46	22	4938,12	R$ 7,47	R$ 36.899,36	8	R$ 295.194,86
3.2	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Cruz das Almas	74,82	224,46	22	4938,12	R$ 7,47	R$ 36.899,36	8	R$ 295.194,86
3.3	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Poço	62,34	187,02	22	4114,44	R$ 7,87	R$ 32.391,13	8	R$ 259.129,01
3.4	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Poço	62,34	187,02	22	4114,44	R$ 7,87	R$ 32.391,13	8	R$ 259.129,01
3.5	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Farol	85,44	256,32	22	5639,04	R$ 7,22	R$ 40.735,69	8	R$ 325.885,51
3.6	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Farol	85,44	256,32	22	5639,04	R$ 7,22	R$ 40.735,69	8	R$ 325.885,51
3.7	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Farol	85,44	256,32	22	5639,04	R$ 7,22	R$ 40.735,69	8	R$ 325.885,51
3.8	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Farol	85,44	256,32	22	5639,04	R$ 7,22	R$ 40.735,69	8	R$ 325.885,51
3.9	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Ufal	112,26	336,78	22	7409,16	R$ 6,81	R$ 50.424,05	8	R$ 403.392,41
3.10	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Ufal	112,26	336,78	22	7409,16	R$ 6,81	R$ 50.424,05	8	R$ 403.392,41
3.11	Micro Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-	Marechal/Cruz das Almas - APOIO	74,82	224,46	22	4938,12	R$ 6,62	R$ 32.710,07	8	R$ 261.680,55

		22:30									
3.12	Micro Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Poço - APOIO	62,34	187,02	22	4114,44	R$ 6,85	R$ 28.201,84	8	R$ 225.614,70
3.13	Micro Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Farol - APOIO	85,44	256,32	22	5639,04	R$ 6,48	R$ 36.546,40	8	R$ 292.371,20
3.14	Micro Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Ufal - APOIO	112,26	336,78	22	7409,16	R$ 6,24	R$ 46.234,76	8	R$ 369.878,10
VALOR TOTAL MENSAL / TOTAL									**R$ 546.064,89**		**R$ 4.368.519,12**
LOTE 4 - BARCOS - MUNICIPAL											
4.1	Barco	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Massagueira/Riacho/Ribeira	66,6	199,8	22	4395,6	R$ 2,76	R$ 12.151,96	8	R$ 97.215,71
4.2	Barco	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Santa Rita/Broma/Bica da Pedra	4,24	12,72	22	279,84	R$ 19,53	R$ 5.465,58	8	R$ 43.724,67
4.3	Barco	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Ilha do Posto/Pedras	9,32	27,96	22	615,12	R$ 11,45	R$ 7.041,16	8	R$ 56.329,30
VALOR TOTAL MENSAL / TOTAL									**R$ 24.658,71**		**R$ 197.269,68**
LOTE 5 - BARCOS - ESTADUAL											
5.1	Barco	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Massagueira/Riacho/Ribeira	66,6	199,8	22	4395,6	R$ 2,76	R$ 12.151,96	8	R$ 97.215,71
VALOR TOTAL MENSAL / TOTAL									**R$ 12.151,96**		**R$ 136.933,91**
VALOR GLOBAL TOTAL DO CONTRATO COM REEQUILIBRIO: 10.243.568,13 (dez milhões, duzentos e quarenta e três mil, quinhentos e sessenta e oito reais e treze centavos).											

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS
5.1 Permanecem em pleno vigor todas as cláusulas e condições ajustadas no Contrato nº 0201.001/2024, assinada entre as partes, com a modificação ora ajustada, ficando este Termo de Reequilíbrio Econômico Financeiro como parte integrante do contrato para todos os efeitos de direito.
Data da Assinatura: 24 de janeiro de 2024.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa – Prefeito
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL
Joselito Balbino da Silva - Representante Legal
IDEAL LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA – CONTRATADA

Publicado por:
Matheus Henrique de Farias Peixoto
Código Identificador:82F00E2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP N° 01/2024

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
IRP Nº 01/2024

A Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, comunica que será realizado processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada no **fornecimento de mobiliário**, observadas as condições estabelecidas no anexo único deste comunicado.

O processo licitatório será conduzido pelo departamento de licitações da Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, sendo este o órgão gerenciador da respectiva Ata de Registro de Preços, e a gestão dos respectivos contratos caberá aos órgãos e entidades participantes.

Os valores estimados da contratação serão realizados, nos termos da IN SEGES/ME nº 65, após a manifestação de interesse pelos órgãos e entidades participantes. Com o conhecimento dos itens demandados, assim como seus respectivos quantitativos, espera-se alcançar preços competitivos e aderentes aos praticados pelo mercado.

deverão participar desta IRP, exclusivamente, os órgãos e entidades que integram este consórcio, seja como Consorciado ou Conveniado;
para fazer parte do registro de preços o órgão deverá encaminhar os quantitativos relativos aos itens constantes na tabela anexa a este;
b) o prazo para manifestação de intenção de registro de preços será até 20 de outubro de 2023;

Eventuais solicitações de esclarecimento ou dúvidas devem ser enviadas para o endereço eletrônico setordecomprasmd@gmail.com.

Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio

ANEXO

ITEM	ESPECIF.:	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	**ARMÁRIO ALTO EM AÇO COM 02 PORTAS**	Armário de aço com 02 portas, medindo: altura: 1,98 m x largura: 0,90 m x profundidade: 0,40 m, com prateleiras internas, confeccionado em chapas de aço 26. Com dobras especiais, de 1ª linha de processo totalmente automatizado de corte e estamparia. Com garantia de 12 meses. Cor (a definir).	Unidade	
2	**ARMÁRIO DE AÇO PARA PASTA AZ**	ARMARIO DE AÇO PARA PASTA AZ: medindo aproximadamente 1,97 x 1,20 x 0,32 M = (AXLXP); com portas; registrador 50 escaninhos; as chapas de aço deverão ter espessura mínima de 0,79mm; pintura em epóxi; na cor cinza; com prazo de garantia de mínimo 12 meses; e fabricado conforme normas vigentes.	Unidade	
3	**ARMÁRIO BAIXO EM MDF 02 PORTAS**	Armário baixo, sem divisão vertical, medindo aproximadamente 0,75 m x 0,80 m x 0,45 m, em mdf revestido em melamínico bp, texturizado nos dois lados da mesma cor. Portas com dobradiças de aço permitindo giro de até 270¨ com visualização externa. Fundo de no mínimo 8 mm de espessura. Laterais embutidas no tampo superior e inferior, sendo esses de 25 mm de espessura. Pé nivelador de piso embutido na base e não na lateral. Fechadura que prenda no tampo. Com garantia de 12 meses. Cor (a definir).	Unidade	
4	**ARMÁRIO BALCÃO CINZA EM MDP**	Armário office 2 portas médio, altura 1,30 m, escala de brilho fosco, largura 80 cm, material da estrutura em mdp e molduras em mdf, material do puxador alumínio com suporte em pvc, material principal mdp/mdf, número de portas 2, número de prateleiras 3, peso máximo por prateleira 5 kg, profundidade 45 cm, tipo de porta, porta de abrir, tipo de puxador externo, acabamento poliéster de alta resistência, tipo de dobradiça metálica. Cor (a definir).	Unidade	
5	**ARMÁRIO PARA COZINHA AÉREO**	Armário superior / aéreo para cozinha confeccionado sob medida 100% mdf acabamento em bp (cor a definir), sendo caixaria e portas com espessura de 18mm, prateleiras internas com espessura de 15mm e envoltórios com espessura de 25mm. A altura e a largura será de acordo com espaço disponível para instalação, profundidade de 40cm, com uma prateleira interna, acabamento com fita de borda 1mm, dobradiças caneco 35mm, puxadores em alumínio e acessórios necessários para instalação. O valor proposto deverá incluir as despesas de deslocamento para conferência das medidas nos locais onde serão instalados de acordo com a solicitação, bem como o transporte, montagem e instalação. Obs: os acessórios (ferragens) utilizados na montagem deverão ser de qualidade, ter garantia de 01 ano e apresentando defeito, os mesmos deverão ser substituídos no local, sem custo adicional para substituição de peças e/ou deslocamento.	Unidade	
6	**ARMÁRIO PARA COZINHA EM AÇO 03 PORTAS**	Armário copa/cozinha, material aço, tipo de parede, acabamento superficial pintado, cor branca, quantidade portas 3un, largura 1,20m, profundidade 0,30m, altura 0,55 m.	Unidade	
7	**ARMÁRIO PARA COZINHA EM AÇO 06 PORTAS.**	Armário para copa/cozinha, em aço, na cor branca, com 03 gavetas e 06 portas, peso mínimo do produto: 34 kg, dimensões mínimas (l x a x p): 105x192x45.	Unidade	
8	**ARMÁRIO SEMI-ABERTO EM MDP**	Armário alto semi-abertocaracterísticas principais: - armário alto, com duas portas inferiores e uma prateleira interna; - sem portas na parte superior, com 02 (duas) prateleiras externas. Dimensões: largura: 80cm (l) profundidade: 50 cm (p) altura: 160cm (h) altura das prateleiras: 27cm (h1=h2=h3). Cor (a definir)	Unidade	
9	**ARMÁRIO SUSPENSO COM 02 PORTAS DE ABRIR.**	Armário suspenso com duas portas cegas e prateleira interna; o armário mede 800 mm largura x 400 mm profundidade x 760 mm altura, incluindo a testeira com 60mm de altura; testeira de mdf 10 mm, revestido em laminado melamínico na cor (a definir), (ref: l120 fórmica) com fita de borda na cor (a definir), arrendondada na parte posterior (r50); sobretampo em mdf 30 mm, revestido em laminado melamínico na cor (a definir), (ref: l120 fórmica) com perfil plástico chato de 3mm na cor (a definir); subbase em mdf 30 mm, revestido em laminado melamínico na cor) a definir), (ref: l120 fórmica) com perfil plástico chato de 3mm na cor branca; tampo e base do armário em mdf 10 mm, revestido em laminado melamínico na cor (a definir), (ref: l120 fórmica) com fita de borda na cor(a definir); portas cegas em compensado mdf 18 mm com 393mm de largura x 637mm de altura; batente de pvc 3mm; laterais em mdf 18mm, revestido em laminado melamínico na cor(a definir), (ref: l120 fórmica) com fita de borda na cor (a definir) e furos em 5 alturas diferentes para regulagem de altura da prateleira através de pinos plásticos; costas em mdf 18mm,.. Obs: verificar descrição detalhada e completa no termo de referência/edital.	Unidade	
10	**ARMÁRIO VITRINE 2 PORTAS.**	Armário vitrine 2 portas laterais para vidros, estrutura em chapa de aço. Laterais para colocação de vidros.	Unidade	
11	**ARQUIVO PARA PASTA SUSPENSA COM 04 GAVETAS EM AÇO**	Arquivo de aço com 4 gavetas para pasta suspensa tamanho ofício; dimensões totais externas de 1330 mm de altura, 470mm de largura e 570mm de profundidade, confeccionado em aço, nas cores argila, cinza e ovo, com suportes para arquivar documentos em pastas suspensa, tamanho ofício com limite de 40 a 50 pastas e 30 kgs por gavetas, as gavetas deslizarão suavemente sobre trilhos telescópicos e roldanas de nylon com auto travamento e limitador de abertura, os puxadores serão do tipo alça, em aço com acabamento cromado fosco, a fechadura será cromada, cilíndrica, instalada e embutida na parte superior do móvel, com travamento simultâneo das gavetas, acompanhada de 02 chaves; todas as peças metálicas receberão tratamento antiferruginoso por fosfatização, e receberão acabamento em pintura epóxi-pó pelo processo de deposição eletrostática com polimerização em estufa.	Unidade	
12	**BALCÃO PARA COZINHA EM AÇO COM TAMPO, 03 PORTAS**	Armário copa/cozinha, material aço, tipo balcão, acabamento superficial pintado, cor bege, quantidade portas 3un, largura 1,20 m, altura 0,50 m, características adicionais 3 gavetas com 1,20 m largura, 0,87 m altura e 0,47.	Unidade	
13	**CADEIRA FIXA ESPALDAR BAIXO**	Poltrona fixa espaldar baixo, sem braço - cadeira fixa tipo interlocutor, com pés na forma de s , sem braços. Encosto injetado em polipropileno, com formato anatômico, espuma injetada com 40 mm de espessura media e densidade 45 / 50 kg/ m³, isento de cfc. Contracapa do encosto injetada em polipropileno. Assento em compensado multilaminado com 13 mm de espessura, moldado a quente, formato anatômico e curvatura na parte frontal para evitar o estrangulamento da corrente sanguínea, espuma injetada anatomicamente com 50 mm de espessura média e densidade 45 / 50 kg/ m³, com contracapa no assento injetado em polipropileno. Revestimentos em tecido sintético de poliuretano, cec, a escolha no catalogo do fabricante. Fixação da base ao assento/encosto através de parafusos sextavados com sistema travante, em porca de garras duplas (ambos os lados), encravadas na madeira, evitando que se soltem. Estrutura fixa com pés em forma de s , em tudo industrial redondo com 25,40 mm de diâmetro, parede do tubo com 2,25 mm, lamina que liga assento/encosto com 76,2 mm de largura e 6,35 mm de espessura. Descrição complementar, conforme termo de referência (anexo i).	Unidade	
14	**CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR SEM BRAÇO**	Cadeira giratória sem braços características técnicas: assento: dimensões mínimas: l = 440mm x p = 440mm, com estrutura em madeira compensada com 12mm de espessura, e estofada em espuma de poliuretano com espessura de 65mm e densidade de: 60kg/m3, em formato com dupla curvatura, transversal e longitudinal; encosto: dimensões mínimas: l = 410mm x a = 320 mm, e demais características conforme assento; revestimento: tanto assento, contra assento, encosto e contra encosto, deverão ser revestido em tecido 100% poliéster, cor a definir dentro do mostruário da empresa e escolha da unidade requisitante estrutura: a base deverá ser giratória, em aço com capa em polipropileno na cor preta e com cinco rodízios duplo giro, com suporte em polipropileno, e rodas com diâmetro de 50mm, em nylon preto resistente, com eixo vertical e horizontal em aço trefilado, de diâmetro de 11mm e 8mm respectivamente. O eixo vertical dotado de anel elástico em aço que possibilita acoplamento fácil e seguro à base. Com bucha de polia central que impede o surgimento de ruídos e capa telescópica injetada em polipropileno, na cor preta, que assegura proteção contra acumulo de pó. Cor azul royal.	Unidade	
15	**CADEIRA PRESIDENTE**	Cadeira escritório, nome cadeira escritório, características adicionais: cadeira poltrona presidente giratória poltrona presidente com espaldar alto moldes anatômicos, revestimento em couríssimo e acabamento em captonê braços e base giratória cromados regulagem de altura e relax. Dimensões do encosto: 57cmx50cm(axl) - dimensões assento: braço 28cmx9cm (cxl) - altura do braço mín/máx: 18cm à 124cm - largura: 66cm - profundidade: 69cm	Unidade	
16	**CADEIRA SECRETÁRIA EXECUTIVA GIRATÓRIA**	Cadeira giratória espaldar alto com braço, com dimensões de 1.010/1.130mm de altura, 660m de largura e 640/720mm de profundidade. Confeccionada com estrutura de cinco patas arqueadas, com 700mm de diâmetro, em resina de engenharia poliamida (nylon 6), confeccionado com chassi do encosto em material plástico de ata resistência e performance (abs) na cor preta, provida de superfície estofada em espuma flexível, isento de cfc, alta resistência a propagação de rasgo, alta tensão de alongamento e ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente com densidade entre 40 a 55kg/m³ e moldada anatomicamente e espessura media de 50mm, placa superior em chapa de aço estampada com vincos que dão maior resistência e mecânica. Acabamento em pintura eletrostática totalmente automatizada em epoxi-po com pré tratamento antiferruginoso (fosfatizado), regulagem de altura mínima de 100 mm através de manopla, na cor preta.	Unidade	
17	**CADEIRA GIRATORIA ESPALDAR MEDIO COM BRAÇO REGULAVEIS**	Cadeira giratória com espaldar médio e braço regulável.Base: Base com estrutura de cinco patas, com aprox. 700 mm de diâmetro, em resina de engenharia poliamida (nylon 6), com fibra de vidro, conferindo assim características de resistência mecânica, abrasão e produtos químicos. Alojamento para rodízios que dispensam o uso de buchas, rodízios duplos com rodas de 60 mm de diâmetro, eixo vertical em aço trefilado de 11 mm, dotado de anel elástico em aço que possibilita acoplamento fácil e resistência na base evitando a queda do mesmo. Rodas duplas, unidas através de eixo horizontal em aço trefilado, com acabamento em nylon que permite um deslizamento suave em qualquer piso.Encosto: Estrutura do chassi do encosto em material plástico de alta resistência e performance (ABS) ou outro material de tecnologia similar na cor preta, provida de superfície estofada em espuma flexível de 40mm de espessura densidade D26 kg/m3,com porcas garras encravadas para fixação do suporte de encosto, haste de ligação ao assento através de lamina da aço com 80 mm de largura x 6,35 mm de espessura com sistema de regulagem	Unidade	

		vertical tipo cremalheira embutido internamente . Carenagem em polipropileno texturizado preto que dispensam o uso de perfil. Assento: Estrutura do assento Chassi confeccionado em compensado prensado a quente com laminas a mescladas de madeiras selecionadas compensada com 14 mm de espessura, porcas garras embutidas com alta resistência mecânica, provida de superfície estofada emespuma injetada de 50 mm de espessura densidade 50/60 kg/m3. Na parte inferior abaixo do assento carenagem em polipropileno texturizado na cor preta que dispensam o uso de perfil. Apóia Cabeça: Estrutura composta de haste flexível vertical e apoio em material injetado em polipropileno e externamente estofado com regulagem de altura e movimentos laterais, verticais e horizontais de acordo com o apoio e biótipo do usuário, fixado ao encosto da cadeira através de parafusos internos não aparentes. Revestimento: Nas opções: tecido 100% poliéster e ou material sintético, com dublagem interna em espuma laminada de 4mm, costuras duplas nas laterais e acabamento que dispensa uso de perfil nas bordas. Braços: Estrutura fabricada em corpo de engenharia termoplástica de alta resistência mecânica em forma de "T" na cor preta, apoio com medidas mínimas de230 mm de profundidade e 70 mm de largura, regulável na altura em varias posições.com os seguintes comandos.Ajuste de altura através de botão de 100 mm. Abertura de ângulo 45°graus. Afastamento lateral de do apoio.Mecanismo: com corpo injetado em liga de alumínio, totalmente pintado pelo sistema epóxi pó preto, com resistência e curados em estufa. Mecanismo com movimento sincronizado de assento e encosto e com movimento relax, com seguintes comandos: Regulagem de altura através de pistão a gás com curso de 100 mm através comando sob o braço. Bloqueio de movimento em varias posições anti-impacto sob o braço. Movimento sincronizado entre o encosto e assento com proporção de deslocamento 2x1 respectivamente, através de botão abaixo do braço de fácil acesso. Ajuste de tensão através de manivela lateral com sinalizador de tensão de acordo com o biótipo e peso do usuário. Suporte de encosto em suporte de alumínio injetado polido fixado ao mecanismo para formar o conjunto de regulagens, criando assim sistema anti-impacto para o encosto que impede o choque do encosto com o usuário por ocasião do desbloqueio do mesmo. A ligação do assento ao encosto e feita através de parafusos com rosca métrica e arruelas de pressão e a coluna central através de cone Morse. Ajuste horizontal do assento com sistema deslizante com curso de 50 mm, com intervalos de acordo com o biótipo do usuário, através de botão de facial acesso junto ao assento. Cor: Preta Altura: 900 mm Altura do Encosto: 440 mm Largura do assento: 500 mm Altura do Assento: 420 mm Profundidade do assento: 460 mm Largura do Encosto: 450 mm Altura com encosto de cabeça: 1000/1100 mm		
18	**CADEIRA DE PVC**	Cadeiras em PVC com encosto pra coluna e sem apoio de braços na cor branca.	Unidade	
19	**CONJUNTO DE MESA DE JANTAR**	Mesa de jantar completa com 06 lugares mesa material da estrutura: mdp 15 mm/mdf 25mm acabamento: u.v texturizadasemi-brilho tipo de mesa: retangular material do tampo: mdp 25mm número de lugares: 06 (no mínimo) garantia mínima: 12 meses dimensões mínimas da mesa a = 78,0 cm l = 160 cm p = 80 cm cor: choco/canela garantia mínima: 12 meses cadeira: material da estrutura: madeira maciça eucalipto acabamento: p.u. Revestimento/tecido: chenile cadeira estofada altura mínima do chão até o assento: 45 cm assento e encosto: fixo estrutura do assento: mdp 12 mm estrutura do encosto: mdf 12 mm espuma do assento: d-12 (mínima) cor: choco/canela dimensões da cadeira: a=104 cm l= 40 cm p= 53 cm garantia mínima: 12 meses referência: conjunto para sala de jantar com mesa e 6 cadeiras tainá/click ou similar.	Unidade	
20	**CONJUNTO DE MESA EM FORMATO DE L**	Conjunto mesas escritório, nome mesa escritório / acessório / componente - características adicionais: conjunto mesas escritório, material madeira aglomerada, revestimento laminado melamínico, formato em 'l', comprimento maior mesa principal 1,25 m, comprimento mesa auxiliar 0,80m, largura mesa auxiliar 0,75m, altura 0,75m, características adicionais 3 gavetas c/ chave corrediça plástica, conexão r e, largura mesa principal 0,75m, cor cinza.	Unidade	
21	**CONJUNTO MESA DE COZINHA COM 4 CADEIRAS**	Mesa copa/cozinha, nome mesa copa/cozinha. Mesa copa/cozinha - mesa copa/cozinha, material mesa madeira cedro, forma mesa retangular, comprimento mesa 1,20 m, largura mesa 0,80 m, quantidade cadeiras 4un, material cadeira madeira cedro, características adicionais cadeira medindo 0,45 x 1,10 m. Garantia mínima de um ano.	Unidade	
22	**ESTANTE EM AÇO COM 04 PRATELEIRAS**	Estante para livros de face simples com largura de 100cm, altura de 200cm e profundidade de 32 cm, composta por 04 (quatro) prateleiras reguláveis planas, 01 (uma) base fixa fechada, 01 (um) chapéu e 02 (duas) laterais de sustentação com acabamento; 04 (quatro) prateleiras, na cor cinza, com dimensões de 998mm de comprimento e 235mm de profundidade, confeccionadas em chapa de aço com espessura de 0,90mm, com dobras nas laterais que permitem as mesmas a união as laterais pelo sistema de encaixe (sem parafusos); 01 (uma) base retangular fechada, na cor cinza, confeccionada em chapa de aço com espessura 0,90mm, com altura de 175mm; 01 (um) reforço interno em ômega soldado em toda a extensão da base, confeccionado em chapa de aço de 0,90mm; 02 (dois) anteparos laterais soldados a base e fixado nas laterais da estante através de 04 (quatro) parafusos 3/8 de cada lado; 01 (uma) travessa superior horizontal (chapéu), na cor cinza, confeccionada em chapa de aço de 0,90mm e dobrado em u com altura mínima de 70mm, confeccionado em chapa de aço de 0,90mm; 02 (dois) anteparos laterais em chapa 1,50mm soldados a travessa e fixado nas laterais da estante através de 04 (quatro) parafusos 3/8.	Unidade	
23	**ESTANTE EM AÇO COM 06 PRATELEIRAS**	Estante metálica, material aço, altura 1,98 m, largura 0,925 m, profundidade 0,30 m, tipo prateleiras Reguláveis, quantidade prateleiras 6 un, cor cinza, características adicionais reforço em x para Laterais e fundo, largura prateleiras 920 mm, profundidade prateleiras 300 mm	Unidade	
24	**ESTANTE METÁLICA COM 54 BINS MISTOS**	Estante gaveteiro em aço carbono 1010. Com 45 gavetas n¨ 3; 30 gavetas n¨5; 07 gavetas n¨ 7. Em estrutura metálica. Dimensões: altura 1.200mm; largura 1.650mm; profundidade 220mm. Garantia de 12 meses.	Unidade	
25	**ESTANTE METÁLICA COM 54 BINS MISTOS**	Estante gaveteiro 54/5: possui 54 gavetas nº5. Capacidade: 12 cm x 15 cm(largura) x 25 cm (profundidade). Cor das gavetas: preta. Estrutura metálica em aço carbono 1010. Medidas da estante axlxp:1500x1000x220 mm	Unidade	
26	**GAVETEIRO COM 3 GAVETAS MDP**	Gaveteiro móvel em madeira, na cor (a definir) texturizado especificações gaveteiro volante com 3(três) gavetas com puxadores, Confeccionada em mdp, em revestimento melamínico 18mm tampo fita 2mm, 4(quatro) rodízios, com fechadura e duas chaves, Cubas de gaveta deverão ser confeccionadas em chapa de aço carbono estampada e dobradas pintadas na cor preta. Acabamento na cor ceresotexturizado. Tamanhos: 37,8cm de largura, 48cm de profundidade, 52,7cm de altura.	Unidade	
27	**GAVETEIRO VOLANTE COM 04 GAVETAS**	Gaveteiro volante c/ 04 gavetas medindo 600 altx 400 (larg) x 500(prof)mm, aglomerado de alta densidade, revestida em laminadomelaminicotexturizado na cor gelo .	Unidade	
28	**LONGARINA 03 LUGARES**	Assentos múltiplos com 03 assentos sem apoio de braço - Estrutura: Confeccionada com base horizontal inferior em tubo mecânico de aço elíptico de aprox. 30X60x1,9 mm formato arqueado através de prensagem mecânica. Ponteiras e sapatas formando um único conjunto o qual confere resistência sem incorrer na queda das mesmas. Coluna vertical em tubo mecânico de aço oblongo de aprox. 30x90x1,9 mm. Base horizontal em tubo mecânico retangular de aprox. 30x70x 1,90mm com plataformas estampadas em chapa de aço 3 mm soldadas para montagem dos assentos. A união das bases laterais com a base horizontal superior através de parafusos com acabamentos em polipropileno conferindo acabamento a todo conjunto e não ficando soldas aparentes, com pintura eletrostática epóxi pó na cor preta curada em estufa a 250° graus, sapatas em nylon fixadas na base evitando o atrito diretamente ao piso. Estofados: Encosto: Estrutura do encosto alto em chassi confeccionado em compensado prensado a quente com lâminas mescladas de madeiras selecionadas compensada com 15 mm de espessura ou em polipropileno de alta resistência, porcas e garras embutidas com alta resistência mecânica, provida de superfície estofada em espuma injetada de aprox. 70 mm de espessura densidade 50/60 kg/m3. . Haste de ligação ao assento através de lâmina de aço com aprox. 80 mm de largura x 6,35 mm de espessura embutido internamente. Carenagem em polipropileno texturizado preto que dispensam o uso de perfil. Assento: Estrutura do assento chassi confeccionado em compensado prensado a quente com lâminas mescladas de madeiras selecionadas compensada com 14 mm de espessura, porcas e garras embutidas com alta resistência mecânica, provida de superfície estofada em espuma injetada de aprox. 80 mm de espessura, densidade 50/60 kg/m3. Na parte inferior abaixo do assento carenagem em polipropileno texturizado preto que dispensam o uso de perfil. Revestimento: Revestimento nas opções: tecido 100% poliéster e ou material sintético dublado com espuma laminada de 8 mm densidade de 28 kg/m3. Com acabamento que dispensa uso de perfil nas bordas Braços: Estrutura interna fabricado em aço maciço, curvado com soldas à base do braço em barra chata, pelo sistema Mig recoberto por poliuretano injetado integral-skim na cor preta texturizado formando um paralelogramo. Todas as peças metálicas do conjunto com acabamento em pintura eletrostática a pó com resina a base de epóxi e poliéster formando uma camada mínima de 50/60 micra de espessura, curadas em estufa a uma temperatura aproximada de 250°. Cor: Preta ou Vermelha Medidas mínimas: Altura: 900 mm Altura do Encosto: 440 mm Largura do assento: 500 mm Altura do Assento: 440 mm Profundidade do assento: 470 mm Largura do Encosto: 450 mm Comprimento da longarina Lugares Largura 03 Lugares 1700 mm	Unidade	
29	**LONGARINA 04 LUGARES**	Banco longarina 4 lugares, com as características mínimas: com estrutura em aço; apoio de braço e pés cromados;	Unidade	

		assento e encosto em aço; almofadas com espuma e revestimento em corino preto; dimensões aproximadas: 230 cm largura x 75 cm altura x 60 cm profundidade.		
30	**LONGARINA SECRETÁRIA 5 LUGARES**	Características: poltrona fixa em longarina, com Braços e prancheta escamoteável, espaldar médio. Com 05 (cinco) lugares. Revestimento: couro, assento com medidas aproximadas de 47cm x 48cm e Bordas arredondadas. Encosto com medidas aproximadas de 42cm x 46cm e Curvatura lombar. Estofamento em espuma injetada com 70mm de espessura. Base fixa, tubo retangular com medida aproximada de 50cm x 30mm com Parede 2mm pintado em epóxi preto fosco com tratamento antiferruginoso com Ponteiras de nylon. Braços fixos com prancheta escamoteável (móvel) de Madeira revestida em fórmica de ambos os lados. Revestimento externo em Couro, na cor vermelha; contra encosto em poliuretano na cor preta com perfil De proteção em pvc preto. Admite-se uma variação de até 3% (três por cento) Nas dimensões referidas. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de Fabricação.	Unidade	
31	**MESA ESCRITÓRIO COM 3 GAVETAS EM MDF**	MESA PARA ESCRITÓRIO COM BORDA ABS COM 3 GAVETAS, MATERIAL: ESTRUTURA EM AÇO E TAMPO EM MDP, ESPECIFICAÇÕES: ALTURA: 75CM, LARGURA: 120CM, PROFUNDIDADE: 60CM, NA COR CINZA.	Unidade	
32	**MESA PARA IMPRESSORA EM MDF**	Mesa para impressora com prateleiras ajustáveis. Especificações técnicas: totalmente em mdf chapa de fibra de média. Revestimentos: tampos em laminado melamínico, acabamento texturizado; laterais, base, prateleiras em laminado melamínico, acabamento texturizado, na cor imbuia, conforme padrão existente. Medidas aproximadas (mm): largura x profundidade x altura: 600 x 42 x 710	Unidade	
33	**MESA PARA REFEITÓRIO**	Mesa para refeitório em madeira de lei 1- orientações básicas 1.1 - entende-se como estrutura básica para confecção de mesa em madeira de lei para refeitório as seguintes características: tampo; pés; travessa lateral; travessa de cabeceira e; pés. 1.2 - a estrutura da mesa para refeitório confeccionada em madeira deverá ser feita com madeira de lei seca em estufa, com fino acabamento. 2 a especificação da mesa para refeitório em madeira de lei deverá ser confeccionada com as seguintes medidas: 2.1 04 pernas med. 07cm de espessura x 07cm de largura x 72cm de altura. 2.2 02 travessas de cabeceiras med. 2,5 cm de espessura x 12 cm de largura x 60 cm de comprimento. 2.3 02 travessas laterais med. 2,5 cm de espessura x 12 cm de largura x 200 cm de comprimento. 2.4 01 tampo med. 2,5 cm de espessura x 73 cm de largura x 74 cm de altura 240 cm de comprimento. 3 modos de montagem: 3.1 - utilizado com cola de alto poder de fixação e parafusos de 5,0 x 6.0 auto tarrachante. 3.2 acabamento com 3 (três) demãos de verniz stainimpregnante 3.3 obs:por falta de caracteres disponiveis, demais especificações conforme anexo i. Do edital. Especificar na integra.	Unidade	
34	**MESA PLÁSTICA RETANGULAR**	Mesa plástica retangular, material polipropileno + aditivos, dimensões 136x84x74 cm (cxlxa), cor branca, com 4 (quatro) pés, para 6 lugares, certificada pelo inmetro. Garantia mínima: 36 meses. (ref.: bali/tramontina ou similar)	Unidade	
35	**MESA REDONDA DE REUNIÃO**	Mesa de reunião redonda. Medidas aproximadas: diâmetro: 1200mm, altura: 740mm, (variação máxima de 5% para mais ou para menos) superfície: sobreposta à estrutura. Em madeira mdp (aglomerado) de 25mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Borda longitudinal com acabamento em fita de pvc de 3mm de espessura, colada a quente pelo sistema holtmelt, com raio mínimo de 2,5 mm, em todo seu perímetro. Fixada à estrutura da mesa através de parafusos de aço e buchas metálicas. Estrutura: sustentação da superfície através de estrutura de aço em forma de x . Coluna vertical em tubo de aço redondo de 04" (101,60 mm) de diâmetro em chapa #16 (1,50 mm) de espessura (mínimo). 04 travamentos superiores em tubo de aço com seção retangular 20x40 mm em chapa #18 (1,20 mm) de espessura (mínimo). 04 travamentos inferiores (mínimo) em chapa de aço estampada no formato de arco, em chapa de aço #14 (1,90mm) de espessura (mínimo), com extremidades arredondadas na mesma chapa. Nos travamentos inferiores colocações de rebites de repuxo de aço para adaptação de reguladores de nível. Componentes metálicos todas as peças metálicas recebem pré-tratamento de desengraxamento.	Unidade	
36	**MESA DE REUNIÃO RETANGULAR**	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR EM MDP 2400 MESA RETANGULAR Tampo: Confeccionado em chapas de madeira MDP BP 25 mm de média densidade (Médium Density Particleboard). São aglutinadas e compactadas com resina sintética por meio de pressão e calor, revestidas com lâmina de papel impregnada com resinas melamínicas em ambas as faces. Destaca-se pela característica de sua superfície uniforme, fina, lisa e de alta densidade, assegurada pela perfeita distribuição das partículas de madeira. Sendo um produto tecnológico e econômico para a produção de móveis. As chapas possuem densidade média de 595 kg/m³, densidade média da camada externa 900 kg/m³, resistência média à tração perpendicular kgf/cm² 4,5, resistência média à flexão estática kgf/cm² 135, resistência média superficial kgf/cm² 14,5 inchamento médio 6% e umidade média de 6 a 10% teor de formaldeído Mg Formol/100g am.seca <30. O tampo é encabeçado através de fita de bordo 2 mm de espessura produzida em Poliestireno, aplicadas com adesivo PUR, suas arestas recebem acabamento com raio ergonômico de 2mm. Com uma abertura central para caixa de eletrétrica, lógica e telefonia, com acabamento em metal aluminizado e tampa. Licitante vencedor deverá apresentar laudo de conformidade ergonômica com a Norma Regulamentadora NR-17 do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego, emitido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, devidamente registrado e habilitado para tal finalidade, ou profissional/entidade com notória especialidade em ergonomia, atestando que o produto está de acordo com a referida norma, quando da aceitabilidade da proposta.	Unidade	
37	**PANELEIRO DUPLO PARA COZINHA EM AÇO, 06 PORTAS**	Paneleiro duplo de cozinha em aço, com 6 portas, duplo, de cozinha, em aço, com 6 portas. Dimensões aproximadas (altura x largura x profundidade): 190x80x30cm. Puxador em plástico de alta resistência com acabamento metalizado, com mínimo 4 prateleiras internas.	Unidade	
38	**PANELEIRO SIMPLES PARA COZINHA EM AÇO**	Armário copa/cozinha, material aço, Tipo paneleiro com pés, acabamento superficial pintado, cor (a definir), quantidade portas 6 un, largura 0,80 m, profundidade 0,30 m, altura 1,79 m, características adicionais duplo sem gavetas, com pés de 0,15 m	Unidade	
39	**PRATELEIRA COM SUPORTE EM MDP OU MDF**	Prateleira reta em mdf 30mm prateleira reta (acabamento 90 graus) em mdf, espessura de 30mm, Revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, resistência a abrasão Comprovada, com certificado microban - proteção antibacteriana, com 2,5mm de espessura, na cor Branca, bordas retas encabeçadas com fita de borda em poliestireno ou pvc de no mínimo 2,5mm de Espessura (em toda extremidade) na mesma cor e colada a quente através do sistema hot melt. Fixação Com suporte invisível (embutido na prateleira) em aço trefilado e ferro redondo com 25cm (peso Suportado 25kg) fixado com buchas de nylon na alvenaria. Distância mínima entre os suportes 0, 40m.Dimensões variáveis. Confecção, montagem e instalação com todos os acessórios inclusos. A instalação deverá obedecer a prumo e esquadro, com utilização de peças perfeitas, sem empenos nem brechas. O projeto será confeccionado pelo contratante, porém antes da execução as medidas devem ser verificadas no local pelo contratado. Garantia mínima de 3 (três) anos.	Unidade	
40	**SUPORTE DESLIZANTE PARA PASTA SUSPENÇA**	Suporte deslizante para pastas suspensa vão de 800 mm - Suporte deslizante para pasta suspensa: Estrutura: Requadro confeccionado em chapa de aço SAE 1020 medindo aproximadamente 760 (largura) x 410 (profundidade) x 50 mm(altura) para fixação interna do armário, todas as peças são com espessura de 0,60mm dobradas formando um "U" metálico, fixada no trilho telescópico por meio de rebites de alumínio e fixada no armário por meio de parafusos soberbos com cabeça chata. O trilho Deve possuir esferas de aço para extração total da gaveta deslizando suavemente e permitindo maior facilidade de acesso as pastas junto ao usuário. A pasta suspensa Deve possuir distanciadores de aço com dobras a 90º para afastar a pasta suspensa das portas, possibilitando a extração das pastas com qualquer modelo de dobradiça e porta. A pasta suspensa Deve possuir um aramado soldado com solda mig confeccionado em perfil de aço dobrado tipo "U" para apoio e deslizamento das pastas suspensas. Todas as peças deve receber solda MIG para maior sustentação e acabamento, deve possuir peças de aço curvas na parte interna. A sua extração é pelo sentido lateral para largura de 800 e frontal para largura de 800 pode ser fixado no armário na altura desejada. Todas as peças metálicas do conjunto com acabamento em pintura eletrostática a pó com resina a base de epóxi e poliéster formando uma camada mínima de 50/60 micra de espessura, curadas em estufa a uma temperatura aproximada de 250°. COR PRETA	Unidade	
41	**MACA PÓRTATIL**	Maca portátil sistema de travas nas pernas, com rodinhas e alça para transporte, levanta a cabeçeira. dimensões média aberta: 180 x 65 cm, dimensões média fechada: 90 x 70 x 35 cm, altura regulável: 60 a 85 cm, apoio de cabeça em espuma facilidade de transporte, capacidade estática máxima 180 kg	Unidade	
42	**MACA CLINICA FIXA**	Maca Clinica Fixa, com estrutura em aço de ¼ garantindo resistência seu estofado em courvin garantindo fácil higienização, com dimensões: largura 62, comprimento 180, altura máxima de 80cm com capacidade para 190 kg.	Unidade	
43	**CAMA BELICHE COM ESCADA E COLCHÃO D33**	Beliche com escada em madeira maciça, características técnicas: altura 1: 160 m de altura, 2 : 80 m de altura, largura 2: 96 cm e profundidade 2: 197 cm, com colchão D33 de acordo com o tamanho da cama.	Unidade	
44	**CAMA DE SOLTEIRO COM COLHÃO**	Cama de solteiro em madeira maciça, características técnicas: largura 78 cm 88 cm (regulável, dupla furação), altura 1,00 m, comprimento 1,90 m, com colchão D33 de acordo com o tamanho da cama.	Unidade	
45	**BANCO GIRATORIO**	Banco giratório em estofado com 5 rodízios, altura regulável a gás, modelo sp – 8056	Unidade	
46	**MESA ATENDIMENTO BARILOCHE II CINZA**	MESA ATENDIMENTO BARILOCHE II CINZA - ELABORADO EM MDP BP 15 MM, TAMPO COM PASSA FIOS E ACABAMENTO DE BORDAS EM ABS, LATERAIS COM PERFIL EM PVC. BALCÃO COM DOIS LUGARES. DIMENSÕES DO PRODUTO: ALTURA: 121 CM LARGURA: 205 PROFUNDIDADE: 70 CM INFORMAÇÕES DO PRODUTO: GAVETA: NÃO. PORTA: NÃO. PASSA-FIO: SIM. COR: CINZA. MATERIAL PRINCIPAL: MDP QUANTIDADE DE LUGARES: 2 ITENS INCLUSOS: 01 BALCÃO DE ATENDIMENTO 01 KIT COMPLETO PARA MONTAGEM, MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA	Unidade	

		MONTAGEM.			

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:8F0E97DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0201.001/2024

Partes: PMMD e a empresa **IDEAL LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.750.478/0001-90.
Fundamento Legal: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, demais normas legais aplicáveis.
Objeto: O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE ESCOLAR**, visando atender as necessidades da Prefeitura de Marechal Deodoro/AL, conforme especificações e quantidades discriminadas no seu Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico n.º 053/2023.
Os valores unitários dos produtos contratados são os constantes da proposta comercial da **CONTRATADA**:

ITEM	TIPO	TURNOS	ROTAS	KM /ROTA	KM P/ROTA DIA	DIAS/MÊS	KM MÊS	VALOR DO KM	VALOR MENSAL	QTD MÊS	VALOR TOTAL
LOTE 1 - ÔNIBUS - MUNICIPAIS											
1.1	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Joviniano Rodas	4,68	14,04	22	308,88	R$ 17,87	R$ 5.520,43	8	R$ 44.163,44
1.2	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Joviniano Rodas	4,68	14,04	22	308,88	R$ 17,87	R$ 5.520,43	8	R$ 44.163,44
1.3	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Edval Lemos	9,8	29,4	22	646,8	R$ 10,88	R$ 7.039,79	8	R$ 56.318,32
1.4	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Edval Lemos	9,8	29,4	22	646,8	R$ 10,88	R$ 7.039,79	8	R$ 56.318,32
1.5	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Araújo Lobo/Governador Luiz/Vila Altina	8,14	24,42	22	537,24	R$ 12,19	R$ 6.547,19	8	R$ 52.377,52
1.6	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Eleuza Galvão	3,6	10,8	22	237,6	R$ 21,89	R$ 5.199,94	8	R$ 41.599,52
1.7	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Eleuza Galvão	3,6	10,8	22	237,6	R$ 21,89	R$ 5.199,94	8	R$ 41.599,52
1.8	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Gislene Matheus/Joviniano Rodas	4,66	13,98	22	307,56	R$ 17,93	R$ 5.514,50	8	R$ 44.116,00
1.9	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Gislene Matheus/Joviniano Rodas	4,66	13,98	22	307,56	R$ 17,93	R$ 5.514,50	8	R$ 44.116,00
1.10	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Gislene Matheus/Edval Lemos	9,72	29,16	22	641,52	R$ 10,94	R$ 7.016,05	8	R$ 56.128,40
1.11	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Gislene Matheus/Edval Lemos	9,72	29,16	22	641,52	R$ 10,94	R$ 7.016,05	8	R$ 56.128,40
1.12	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Gislene Matheus/Araújo Lobo/Governador Luiz/Vila Altina	8,36	25,08	22	551,76	R$ 11,98	R$ 6.612,47	8	R$ 52.899,76
1.13	Ônibus	Manhã 05:50-11:30	Gislene Matheus/Eleuza Galvão	6,72	20,16	22	443,52	R$ 13,81	R$ 6.125,80	8	R$ 49.006,40

		Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30									
1.14	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Francês/Manoel Messias	8,84	26,52	22	583,44	R$ 11,58	R$ 6.754,91	8	R$ 54.039,28
1.15	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Francês/Manoel Messias	21,1	63,3	22	1392,6	R$ 7,72	R$ 10.749,58	8	R$ 85.996,64
1.16	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Denisson/Cabreiras/Manoel Messias	18,64	55,92	22	1230,24	R$ 7,85	R$ 9.663,07	8	R$ 77.304,56
1.17	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Francês/Dr. Claudio/Governador Luiz/Araujo Lobo/Joviniano Rodas/Edval Lemos	22,12	66,36	22	1459,92	R$ 7,84	R$ 11.443,23	8	R$ 91.545,84
1.18	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Francês/Cabreiras/Malhadas/Denisson/Dr Claudio	19,82	59,46	22	1308,12	R$ 7,91	R$ 10.348,11	8	R$ 82.784,88
1.19	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Francês/Cabreiras/Malhadas/Denisson/Dr Claudio	19,82	59,46	22	1308,12	R$ 7,91	R$ 10.348,11	8	R$ 82.784,88
1.20	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Malhadas/Dr. Claudio/Governador Luiz/Araujo Lobo/Joviniano Rodas/Edval Lemos	24,3	72,9	22	1603,8	R$ 7,58	R$ 12.163,82	8	R$ 97.310,56
1.21	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Denisson/Pedras/Vila Altina/Governador Luiz/Araujo Lobo/Joviniano Rodas/Edval Lemos	16,36	49,08	22	1079,76	R$ 8,32	R$ 8.986,48	8	R$ 71.891,84
1.22	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Denisson/Pedras/Vila Altina/Governador Luiz/Araujo Lobo/Joviniano Rodas/Edval Lemos	16,36	49,08	22	1079,76	R$ 8,32	R$ 8.986,48	8	R$ 71.891,84
1.23	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Sindpol/Vila Altina/Governador Luiz/Araujo Lobo/Joviniano Rodas/Edval Lemos	14,5	43,5	22	957	R$ 8,81	R$ 8.434,52	8	R$ 67.476,16
1.24	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	São Luis/Estiva/Vila Altina/Governador Luiz/Araujo Lobo/Joviniano Rodas/Edval Lemos	12,28	36,84	22	810,48	R$ 9,59	R$ 7.775,73	8	R$ 62.205,84
1.25	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Estiva/Vila Altina/Governador Luiz/Araujo Lobo/Joviniano Rodas/Edval Lemos	11,7	35,1	22	772,2	R$ 9,85	R$ 7.603,62	8	R$ 60.828,96
1.26	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Saco/Tuquanduba/Joaquim Gama/Edval Lemos/Joviniano Rodas	15,42	46,26	22	1017,72	R$ 8,56	R$ 8.707,53	8	R$ 69.660,24
1.27	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Convento/Joaquim Gama	6,26	18,78	22	413,16	R$ 14,50	R$ 5.989,30	8	R$ 47.914,40
1.28	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Horizonte/Joviniano Rodas/Eleuza Galvão/Edval Lemos	58,56	175,68	22	3864,96	R$ 6,42	R$ 24.802,13	8	R$ 198.417,04
1.29	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-	São Vicente I e II/Joviniano Rodas/Eleuza Galvão/Edval Lemos	46,86	140,58	22	3092,76	R$ 6,70	R$ 20.733,65	8	R$ 165.869,20

		22:30									
1.30	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Oitizeiro/Calafate/Lama/Santa Helena/Joviniano Rodas/Eleuza Galvão/Edval Lemos	67,76	203,28	22	4472,16	R$ 6,26	R$ 28.001,28	8	R$ 224.010,24
1.31	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Banha/Zé Murilo/Zé Adelmo/Usina/Caipe I e II/Vila Altina/Gov Luiz/Araujo/Joviniano/Edval	31,26	93,78	22	2063,16	R$ 7,42	R$ 15.309,00	8	R$ 122.472,00
1.32	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Recanto da Ilha/Siriba/Pontal/Buraco/Adelina de Carvalho	70,44	211,32	22	4649,04	R$ 6,22	R$ 28.933,21	8	R$ 231.465,68
1.33	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Recanto da Ilha/Siriba/Vila do Esporte/José Bispo	7,68	23,04	22	506,88	R$ 12,64	R$ 6.409,22	8	R$ 51.273,76
1.34	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Rua do Campo/Rua do Cemitério/Vila do Esporte/José Bispo	19,5	58,5	22	1287	R$ 8,34	R$ 10.738,24	8	R$ 85.905,92
1.35	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Massagueira de Baixo/Recanto da Ilha/Antigo Cajueiro/Sacolão/Petronila	17,4	52,2	22	1148,4	R$ 8,73	R$ 10.026,76	8	R$ 80.214,08
1.36	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Recanto da Ilha/Antigo Cajueiro/Sacolão/Petronila	9,5	28,5	22	627	R$ 11,08	R$ 6.948,96	8	R$ 55.591,68
1.37	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Recanto da Ilha/Antigo Cajueiro/Sacolão/Hamilton Gouveia	8,6	25,8	22	567,6	R$ 11,77	R$ 6.682,06	8	R$ 53.456,48
1.38	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Recanto da Ilha/Antigo Cajueiro/Sacolão/Hamilton Gouveia	8,6	25,8	22	567,6	R$ 11,77	R$ 6.682,06	8	R$ 53.456,48
1.39	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Morro/Campo Grande/Mucuri/Petronila/Hamilton Gouveia	23,56	70,68	22	1554,96	R$ 7,79	R$ 12.113,77	8	R$ 96.910,16
1.40	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Bica da Pedra/Riacho Velho/Auxiliadora/Jonas Pinto	13,5	40,5	22	891	R$ 9,13	R$ 8.135,20	8	R$ 65.081,60
1.41	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Bananeira/Flores/Jaragua/Adelina de Carvalho	58,14	174,42	22	3837,24	R$ 6,43	R$ 24.656,08	8	R$ 197.248,64
1.42	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	CANAIS/CENTRO	33,06	99,18	22	2181,96	R$ 7,30	R$ 15.934,92	8	R$ 127.479,36
1.43	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	CANAIS/CENTRO	33,06	99,18	22	2181,96	R$ 7,30	R$ 15.934,92	8	R$ 127.479,36
VALOR TOTAL MENSAL / TOTAL									**R$ 449.862,83**		**R$ 3.598.902,64**
LOTE 2 - ÔNIBUS - ESTADUAIS											
2.1	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Deodoro da Fonseca	7,76	23,28	22	512,16	R$ 13,20	R$ 6.762,21	8	R$ 54.097,68
2.2	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-	Baixa/Deodoro da Fonseca	7,76	23,28	22	512,16	R$ 13,20	R$ 6.762,21	8	R$ 54.097,68

		22:30									
2.3	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Rosa da Fonseca	9,58	28,74	22	632,28	R$ 11,67	R$ 7.379,17	8	R$ 59.033,36
2.4	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Baixa/Rosa da Fonseca	9,58	28,74	22	632,28	R$ 11,67	R$ 7.379,17	8	R$ 59.033,36
2.5	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Gislene Matheus/Deodoro da Fonseca	15,08	45,24	22	995,28	R$ 9,29	R$ 9.243,61	8	R$ 73.948,88
2.6	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Gislene Matheus/Deodoro da Fonseca	15,08	45,24	22	995,28	R$ 9,29	R$ 9.243,61	8	R$ 73.948,88
2.7	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Gislene Matheus/Rosa da Fonseca	9,72	29,16	22	641,52	R$ 11,58	R$ 7.426,63	8	R$ 59.413,04
2.8	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Gislene Matheus/Rosa da Fonseca	9,72	29,16	22	641,52	R$ 11,58	R$ 7.426,63	8	R$ 59.413,04
2.9	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Denisson Amorin/Rosa da Fonseca/Deodoro da Fonseca	16,54	49,62	22	1091,64	R$ 8,92	R$ 9.738,54	8	R$ 77.908,32
2.10	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Denisson Amorin/Rosa da Fonseca/Deodoro da Fonseca	16,54	49,62	22	1091,64	R$ 8,92	R$ 9.738,54	8	R$ 77.908,32
2.11	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Vila Altina/Ponto Rua dos Cajueiros/Rosa da Fonseca/Deodoro da Fonseca	12,4	37,2	22	818,4	R$ 10,18	R$ 8.335,12	8	R$ 66.680,96
2.12	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Vila Altina/Ponto Rua dos Cajueiros/Rosa da Fonseca/Deodoro da Fonseca	12,4	37,2	22	818,4	R$ 10,18	R$ 8.335,12	8	R$ 66.680,96
2.13	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Saco/Tuquanduba/Rosa da Fonseca/Deodoro da Fonseca	12,64	37,92	22	834,24	R$ 10,09	R$ 8.416,48	8	R$ 67.331,84
2.14	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Francês/Cabreiras/Pedras/Denisson/Rosa da Fonseca/Deodoro da Fonseca	24,5	73,5	22	1617	R$ 7,82	R$ 12.651,12	8	R$ 101.208,96
2.15	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Malhadas/Cabreiras/Pedras/Denisson/Rosa da Fonseca/Deodoro da Fonseca	23,26	69,78	22	1535,16	R$ 7,96	R$ 12.219,93	8	R$ 97.759,44
2.16	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Barra Nova/Siriba/Pontal/Recanto da Ilha/Titara	39,48	118,44	22	2605,68	R$ 6,97	R$ 18.167,37	8	R$ 145.338,96
2.17	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Barra Nova/Siriba/Pontal/Recanto da Ilha/Titara	39,48	118,44	22	2605,68	R$ 6,97	R$ 18.167,37	8	R$ 145.338,96
2.18	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Denisson/Malhadas/Francês/Recantro da Ilha/Titara	56,62	169,86	22	3736,92	R$ 6,46	R$ 24.127,53	8	R$ 193.020,24
2.19	Ônibus	Manhã 05:50-11:30	Denisson/Malhadas/Francês/Recantro da Ilha/Titara	56,62	169,86	22	3736,92	R$ 6,46	R$ 24.127,53	8	R$ 193.020,24

		Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30									
VALOR TOTAL MENSAL / TOTAL									**R$ 215.647,89**		**R$ 1.725.183,12**
LOTE 3 - ÔNIBUS - UNIVERSITÁRIOS											
3.1	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Cruz das Almas	74,82	224,46	22	4938,12	R$ 7,14	R$ 35.234,88	8	R$ 281.879,04
3.2	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Cruz das Almas	74,82	224,46	22	4938,12	R$ 7,14	R$ 35.234,88	8	R$ 281.879,04
3.3	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Poço	62,34	187,02	22	4114,44	R$ 7,54	R$ 31.004,29	8	R$ 248.034,32
3.4	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Poço	62,34	187,02	22	4114,44	R$ 7,54	R$ 31.004,29	8	R$ 248.034,32
3.5	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Farol	85,44	256,32	22	5639,04	R$ 6,89	R$ 38.834,96	8	R$ 310.679,68
3.6	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Farol	85,44	256,32	22	5639,04	R$ 6,89	R$ 38.834,96	8	R$ 310.679,68
3.7	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Farol	85,44	256,32	22	5639,04	R$ 6,89	R$ 38.834,96	8	R$ 310.679,68
3.8	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Farol	85,44	256,32	22	5639,04	R$ 6,89	R$ 38.834,96	8	R$ 310.679,68
3.9	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Ufal	112,26	336,78	22	7409,16	R$ 6,47	R$ 47.926,67	8	R$ 383.413,36
3.10	Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Ufal	112,26	336,78	22	7409,16	R$ 6,47	R$ 47.926,67	8	R$ 383.413,36
3.11	Micro Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Cruz das Almas - APOIO	74,82	224,46	22	4938,12	R$ 6,29	R$ 31.045,59	8	R$ 248.364,72
3.12	Micro Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Poço - APOIO	62,34	187,02	22	4114,44	R$ 6,52	R$ 26.815,00	8	R$ 214.520,00
3.13	Micro Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Farol - APOIO	85,44	256,32	22	5639,04	R$ 6,14	R$ 34.645,67	8	R$ 277.165,36
3.14	Micro Ônibus	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Marechal/Ufal - APOIO	112,26	336,78	22	7409,16	R$ 5,90	R$ 43.737,38	8	R$ 349.899,04
VALOR TOTAL MENSAL / TOTAL									**R$ 519.915,16**		**R$ 4.159.321,28**
LOTE 4 - BARCOS - MUNICIPAL											
4.1	Barco	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Massagueira/Riacho/Ribeira	66,6	199,8	22	4395,6	R$ 2,60	R$ 11.411,16	8	R$ 91.289,28

4.2	Barco	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Santa Rita/Broma/Bica da Pedra	4,24	12,72	22	279,84	R$ 19,36	R$ 5.418,42	8	R$ 43.347,36
4.3	Barco	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Ilha do Posto/Pedras	9,32	27,96	22	615,12	R$ 11,28	R$ 6.937,49	8	R$ 55.499,92
VALOR TOTAL MENSAL / TOTAL									**R$ 23.767,07**		**R$ 190.136,56**
LOTE 5 - BARCOS - ESTADUAL											
5.1	Barco	Manhã 05:50-11:30 Tarde 12:30-17:00 Noite 17:45-22:30	Massagueira/Riacho/Ribeira	66,6	199,8	22	4395,6	R$ 2,60	R$ 11.411,16	8	R$ 91.289,28
VALOR TOTAL MENSAL / TOTAL									**R$ 11.411,16**		**R$ 136.933,91**
VALOR GLOBAL TOTAL DO CONTRATO: R$ 9.810.477,51 (nove milhões, oitocentos e dez mil, quatrocentos e setenta e sete reais e cinquenta e um centavos).											

Vigência: Este contrato tem vigência de **08 (oito) meses**, contados a partir da assinatura deste instrumento, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, podendo ser prorrogado, conforme a legislação vigente.
Preço: O valor global deste contrato é de **R$ 9.810.477,51 (nove milhões, oitocentos e dez mil, quatrocentos e setenta e sete reais e cinquenta e um centavos).**
Data de Assinatura: 02 de janeiro de 2024.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa – Prefeito
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO – CONTRATANTE
Joselito Balbino da Silva – Representante Legal
IDEAL LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA – CONTRATADA

Publicado por:
Matheus Henrique de Farias Peixoto
Código Identificador:056B3C23

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP N° 04/2024

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
IRP Nº 04/2024

A Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, comunica que será realizado processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada no **fornecimento de Material Gráfico**, observadas as condições estabelecidas no anexo único deste comunicado.

O processo licitatório será conduzido pelo departamento de licitações da Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, sendo este o órgão gerenciador da respectiva Ata de Registro de Preços, e a gestão dos respectivos contratos caberá aos órgãos e entidades participantes.

Os valores estimados da contratação serão realizados, nos termos da IN SEGES/ME nº 65, após a manifestação de interesse pelos órgãos e entidades participantes. Com o conhecimento dos itens demandados, assim como seus respectivos quantitativos, espera-se alcançar preços competitivos e aderentes aos praticados pelo mercado.

deverão participar desta IRP, exclusivamente, os órgãos e entidades que integram este consórcio, seja como Consorciado ou Conveniado;
para fazer parte do registro de preços o órgão deverá encaminhar os quantitativos relativos aos itens constantes na tabela anexa a este;
b) o prazo para manifestação de intenção de registro de preços será até 20 de outubro de 2023;

Eventuais solicitações de esclarecimento ou dúvidas devem ser enviadas para o endereço eletrônico setordecomprasmd@gmail.com.

Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio

ANEXO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE
1	**ADESIVO OBRAS APROVADAS – ADESIVO PLÁSTICO, TAM. A-3, MONOCROMÁTICO E PÓLIO.**	Unidade	0
2	**ADESIVO OBRAS INTERDITADAS – ADESIVO PLÁSTICO, TAM. A-3, MONOCROMÁTICO E PÓLIO.**	Unidade	0
3	**ADESIVO VINIL PERFURADO 0,10MM EM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, COM APLICAÇÃO.**	Unidade	0
4	**ATA DE RESULTADOS FINAIS- TAM. 21X30, 1X1 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75G.**	**Unidade**	0
5	**BANDEIROLAS 4X4 COR, NO PAPEL COUCHE BRILHO 115G, 16X22CM, COM FACA ESPECIAL, DIVERSOS MODELOS.**	**Unidade**	0
6	**BLOCO - 100X1 - ATESTADO MÉDICO - 150X210MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.**	**Unidade**	0
7	**BLOCO - 100X1 – CADASTRAMENTO DA GESTANTE - 1 VIA - 210X300MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G. INTERCALAÇÃO, COLADO**	**Unidade**	0
8	**BLOCO - 100X1 – CADASTRO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO - 1 VIA - 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G. INTERCALAÇÃO, COLADO**	**Unidade**	0
9	**BLOCO - 100X1 – FICHA DE NASCIMENTO - 1 VIA 210X300MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF- SET 75G. INTERCALAÇÃO, COLADO**	**Unidade**	0
10	**BLOCO - 100X1 - RECEITUÁRIO AZUL – TAM. 100X200MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL OFF SET SUPER**	**Unidade**	0

	BOND 56G.		
11	BLOCO - 100X1 - SOLICITAÇÃO DE EXAMES- 150X210MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
12	BLOCO - 100X1 COMUNICAÇÃO INTERNA – TAM. 210X300MM,1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
13	BLOCO - 100X1 FICHA DE ÓBITO - 1 VIA 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G. INTERCALAÇÃO, COLADO.	Unidade	0
14	BLOCO - 100X1 RECLAMAÇÃO SANITÁRIA - 1 VIA 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G. INTERCALAÇÃO, COLADO	Unidade	0
15	BLOCO - 100X1 REGISTRO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS DO ACS 1 VIA 210X300MM, 1X1 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G. INTERCALAÇÃO, COLADO	Unidade	0
16	BLOCO - 100X1 REQUISIÇÃO DE MATERIAIS – TAM. 150X210MM,1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G. INTERCALAÇÃO, COLADO.	Unidade	0
17	BLOCO - 100X1 TERMO DE APREENSÃO – TAM. 210X300MM,1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
18	BLOCO - 100X1 TERMO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE – TAM. 150X210MM,1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G. INTERCALAÇÃO, COLADO.	Unidade	0
19	BLOCO - 50X2 – ATESTADO GESTANTE - 150X210MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM SINCARBOM CB 54G. 1 VIA 155X220MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM SINCARBOM CF ULTIMA VIA 54G. INTERCALAÇÃO, COLADO.	Unidade	0
20	BLOCO - 50X2 - RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 210X300MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM SINCARBOM CB 54G. 1 VIA 155X220MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM SINCARBOM CF ULTIMA VIA 54G. INTERCALAÇÃO, COLADO.	Unidade	0
21	BLOCO – 50X2 NOTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES – TAM. 150X210, 1X0 COR, 1ª VIA EM PAPEL OFF SET 75G, 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, NUMERAÇÃO DO 0 AO INFINITO.	Unidade	0
22	BLOCO - 50X2 RECEITUÁRIO 155X220MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM SINCARBOM CB 54G. 1 VIA 155X220MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM SINCARBOM CF ULTIMA VIA 54G. INTERCALAÇÃO, COLADO.	Unidade	0
23	BLOCO - 50X2 REQUISIÇÃO DE MATERIAIS – TAM. 150X210MM,1X0 COR, 1ª VIA EM PAPEL OFF SET 75G, 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, NUMERAÇÃO DO 0 AO INFINITO	Unidade	0
24	BLOCO - 50X3 TERMO DE INSPEÇÃO - TAM. 210X300MM,1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G. 1ª VIA EM PAPEL OFF SET 75G, 2ª VIA CARBONO ON-TAME, 3ª VIA PAPEL OFF SET 75G	Unidade	0
25	BLOCO - 50X3 TERMO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA – TAM. 210X300MM,1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G. 1ª VIA EM PAPEL OFF SET 75G, 2ª VIA CARBONO ON-TAME, 3ª VIA PAPEL OFF SET 75G	Unidade	0
26	BLOCO - 50X3 TERMO DE NOTIFICAÇÃO – TAM. 210X300MM,1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G. 1ª VIA EM PAPEL OFF SET 75G, 2ª VIA CARBONO ON-TAME, 3ª VIA PAPEL OFF SET 75G	Unidade	0
27	BLOCO 100X1 - FICHA DE CADASTRO CRAS FAMILIA- TAM.20X30CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
28	BLOCO 100X1 - FICHA DE CADASTRO CREAS FAMILIA- TAM.20X30CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	Unidade	0
29	BLOCO 100X1 PARA ANOTAÇÕES – TAM. 160X210MM, 4X0COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF SET 75G, COLADO, GRAMPEADO E SERRILHA. DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS.	Unidade	0
30	BLOCO NOTIFICAÇÕES AMBULANTES -50X3 VIAS, TAM. 21X30CM, MIOLO: 1X0COR, 1ª VIA EM PAPEL OFF SET 75G, 2ª VIA CARBONO ON-TAME, 3ª VIA PAPEL OFF SET 75G, ACABAMENTO NUMERAÇÃO.	Unidade	0
31	BLOCO NOTIFICAÇÕES OBRAS -50X3 VIAS, TAM. 21X30CM, MIOLO: 1X0COR, 1ª VIA EM PAPEL OFF SET 75G, 2ª VIA CARBONO ON-TAME, 3ª VIA PAPEL OFF SET 75G, ACABAMENTO NUMERAÇÃO.	Unidade	0
32	BLOCO NOTIFICAÇÕES PLACAS -50X3 VIAS, TAM. 21X30CM, MIOLO: 1X0COR, 1ª VIA EM PAPEL OFF SET 75G, 2ª VIA CARBONO ON-TAME, 3ª VIA PAPEL OFF SET 75G, ACABAMENTO NUMERAÇÃO.	Unidade	0
33	BLOCOS 50X2 VIAS – AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, TAM. 80X120MM, 1X0COR, TINTA ESCALA EM PAPEL AUTO COPIATIVO CB 54G. 1 VIA 155X220MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL AUTO COPIATIVO CF ULTIMA VIA 54G. INTERCALAÇÃO, NUMERADO E COLADO..	Unidade	0
34	BLOCOS 50X2 VIAS – AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, TAM. 100X150MM, 1X0COR, TINTA ESCALA EM PAPEL AUTO COPIATIVO CB 54G. 1 VIA 155X220MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL AUTO COPIATIVO CF ULTIMA VIA 54G. INTERCALAÇÃO, NUMERADO E COLADO.	Unidade	0
35	BLOCOS 50X2VIAS – RECIBO FEIRANTE – TAM. 110X150MM, 4X0COR, TINTA ESCALA EM PAPEL AUTO COPIATIVO CB 54G. 1 VIA 155X220MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL AUTO COPIATIVO CF ULTIMA VIA 54G. INTERCALAÇÃO, COLADO.	Unidade	0
36	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS BCG - COMUNICANTE (HANSENIASES) - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
37	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS BCG - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
38	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DTP - TRÍPLICE BACTERIANA - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
39	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DTP HB VOP - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
40	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DTP/HIB/HB/PENTA - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
41	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DUPLA ADULTO DIETERIA E TÉTANO - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
42	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS FEBRE AMARELA ZONA URBANA E RURAL -TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
43	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS HEPATITE B DE 20 A 24 ANOS - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
44	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS HEPATITE B MENOR DE 01 ANO - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
45	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS MENINGOCÓCICA C (CONJUGADA) - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
46	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS PNEUMOCÓCICA 10 VALENTE - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
47	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS POLIOMIELITE ORAL VOP - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
48	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS RAIVA EM CULTURA DE CÉDULAS VERO - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
49	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS ROTAVÍRUS ORAL - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
50	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS TRÍPLICE VIRAL HOMENS - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
51	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS TRÍPLICE VIRAL MULHER EM IDADE FÉRTIL - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
52	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS TRÍPLICE VIRAL SARAMPO/CAXUMBA/RUBEOLA - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
53	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS VIP/VOP ESQUEMA SEQUENCIAL - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.	Unidade	0
54	CADERNETA - DA CRIANÇA FEMININA - ENTREGA FRACIONADA - 295X315MM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM OFF-SET 180G	Unidade	0
55	CADERNETA - DA CRIANÇA MASCULINA - ENTREGA FRACIONADA - 295X315MM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM OFF-SET 180G	Unidade	0
56	CALENDÁRIO DE MESA NO WIRE-O - COM 12 LÂMINAS = 24 PÁGINAS, BASE: 210X400MM, 4X0COR, TINTA ESCALA EM PAPEL TRIPLEX FSC 350G, LÂMINAS: 24 PÁGINAS, 150X210MM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 230G, ACABAMENTO: C/WIRE-O, FURO QUADRADO, LAMINAÇÃO FOSCA	Unidade	0
57	CAPA DE PROCESSO 33X48CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL CARTOLINA 180G. DOBRA, DIVERSOS MODELOS E CORES..	Unidade	0
58	CARIMBO AUTOMÁTICO ÁREA DE IMPRESSÃO: 14 X 38 MM	Unidade	0
59	CARIMBO AUTOMÁTICO ÁREA DE IMPRESSÃO: 18 X 47 MM	Unidade	0

60	CARIMBO AUTOMÁTICO ÁREA DE IMPRESSÃO: 23 X 59 MM	Unidade	0
61	CARIMBO AUTOMÁTICO ÁREA DE IMPRESSÃO: 25 X 25 MM	Unidade	0
62	CARIMBO AUTOMÁTICO ÁREA DE IMPRESSÃO: 30 X 30 MM	Unidade	0
63	CARIMBO AUTOMÁTICO ÁREA DE IMPRESSÃO: 40 X 60 MM	Unidade	0
64	CARNÊS DE IPTU, TAM. 10X20CM, CAPA 4X0COR, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G, MIOLO COM 12 MESES 1X0COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF SET 75G COM DADOS VARIÁVEIS, ACABAMENTO: DOBRA E GRAMPO.	Unidade	0
65	CARTÃO - COMPROVANTE DE IMUNIZAÇÃO - 105X150MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 180G. PROVA DIGITAL.	Unidade	0
66	CARTÃO - CONTROLE DE MEDICAMENTOS E AGENDAMENTO CONSULTAS - 105X150MM, 1X1 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 180G.	Unidade	0
67	CARTÃO DA GESTANTE: 23X30CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM OFF-SET 180G.	Unidade	0
68	CARTÃO DE APRAZAMENTO: 11X16CM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 180G.	Unidade	0
69	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA - 1X1 COR, NO PAPEL OFF SET 150G 16X10CM	Unidade	0
70	CARTÃO DE VACINA DO ADULTO - 1X1 COR, NO PAPEL OFF SET 150G 16X10CM	Unidade	0
71	CARTÃO DE VISITAS - TAM. 50X90MM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 300G, ACABAMENTO: LAMINAÇÃO FOSCA=2 LADOS, VERNIZ UV BRILHO LOCALIZADO=1 LADO, DIVERSOS MODELOS. PROVA DIGITAL.	Unidade	0
72	CARTÃO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO 1X1 COR, NO PAPEL 150G 16X10CM	Unidade	0
73	CARTÃO MATRÍCULA: 10X15CM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 180G.	Unidade	0
74	CARTAZ – 32X46CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150G, DIVERSOS MODELOS.	Unidade	0
75	CARTAZ – 46X65CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150G, DIVERSOS MODELOS.	Unidade	0
76	CARTAZ INTERDITADO – TAM. 32X46CM, 1X0COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF SET 150G.	Unidade	0
77	CARTILHAS – TAM. FECHADO 22X31CM, CAPA: TAM ABERTO 31X44CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, MIOLO: 12 PÁGS, TAM. FECHADO 31X22CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAMPO, DIVER	Unidade	0
78	CARTILHAS – TAM. FECHADO 22X31CM, CAPA: TAM ABERTO 31X44CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, MIOLO: 24 PÁGS, TAM. FECHADO 31X22CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAMPO, DIVER	Unidade	0
79	CARTILHAS – TAM. FECHADO 22X31CM, CAPA: TAM ABERTO 31X44CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, MIOLO: 8 PÁGS, TAM. FECHADO 31X22CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAMPO, DIVERS	Unidade	0
80	CARTINHAS PARA PROGRAMAÇÃO DAS FESTAS RELIGIOSAS E FILMAR – TAM, 21X30CM, 4X4 CORES, EM PAPEL COUCHÊ 150G, ACABAMENTO DOBRA.	Unidade	0
81	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL - TAM. 21X30CM, 1X1COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 180G	Unidade	0
82	CERTIFICADOS, TAM. 210X300MM, 4X1COR, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 250G.	Unidade	0
83	CONVITES – 15X21CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 210G, ACABAMENTO EM VERNIZ LOCALIZADO.	Unidade	0
84	CONVITES – 15X21CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ TEXTURIZADO 180G.	Unidade	0
85	CONVITES – TAM. 21X28CM, 4X4CORES, PAPEL COUCHÊ 300G, DIVERSOS MODELOS.	Unidade	0
86	DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL – 1º AO 5º ANO – LIVRO COM GRAMPO A CAVALO, CAPA: 560X300MM PAPEL OFF SET 180G 4X1COR, MIOLO: PAPEL OFF SET 75G 1X1COR, 1 FOLHA TAM. 560X300MM COM 4 PÁGINAS COM 1 DOBRA, 2 FOLHAS COM 8 PÁGINAS TAM. 380X300MM COM PICOTE,	Unidade	0
87	ENCADERNAÇÃO ESPIRIAL 09MM - COM 40FLS, TAM. 21X29,7CM, 1X0COR EM PAPEL OFF SET 74G.	Unidade	0
88	ENCADERNAÇÃO ESPIRIAL 17MM - COM 120FLS, TAM. 21X29,7CM, 1X0COR EM PAPEL OFF SET 74G.	Unidade	0
89	ENCADERNAÇÃO ESPIRIAL 25MM - COM 200FLS, TAM. 21X29,7CM, 1X0COR EM PAPEL OFF SET 74G.	Unidade	0
90	ENCADERNAÇÃO ESPIRIAL 33MM - COM 280FLS, TAM. 21X29,7CM, 1X0COR EM PAPEL OFF SET 74G.	Unidade	0
91	ENCADERNAÇÃO ESPIRIAL 40MM - COM 350FLS, TAM. 21X29,7CM, 1X0COR EM PAPEL OFF SET 74G.	Unidade	0
92	ENVELOPE BRANCO COM JANELA 70J TAM. 23X11,5CM EM PAPEL OFF SET 75G COR TINTA AZUL NO REMETENTE E CARIMBO DOS CORREIOS NO VERSO	Unidade	0
93	ENVELOPE PASTA DA FAMÍLIA (E N V E L O P E) - 260X360MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL KRAFT 150G.	Unidade	0
94	ENVELOPES - .24X34CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET RECICLATO 120G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA ESPECIAL, CORTE E VINCO.	Unidade	0
95	ENVELOPES - .26X36CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET RECICLATO 120G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA ESPECIAL, CORTE E VINCO.	Unidade	0
96	ENVELOPES - 12X23CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET RECICLATO 120G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA ESPECIAL, CORTE E VINCO..	Unidade	0
97	ENVELOPES – 19,5 X27,5CM, 1X0 CORES, TINTA AZUL EM PAPEL BRANCO OFF-SET 120G..	Unidade	0
98	ENVELOPES - 24X34CM, 1X0 CORES, TINTA AZUL EM PAPEL BRANCO OFF-SET 120G	Unidade	0
99	ENVELOPES - 31X41CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET RECICLATO 120G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA ESPECIAL, CORTE E VINCO.	Unidade	0
100	FICHA – ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS- SINAN - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G	Unidade	0
101	FICHA – ACOMPANHAMENTO DOS ALUNOS NO PROGRAMA DE SAÚDE ESCOLAR - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G	Unidade	0
102	FICHA - AMBULATORIAL - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 180G.	Unidade	0
103	FICHA - AMBULATORIAL COMPLEMENTAR - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 180G.	Unidade	0
104	FICHA - AMBULATORIAL PRA DENTISTA - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 180G.	Unidade	0
105	FICHA - ATENDIMENTO ANTI RÁBICO HUMANO - SINAN - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G	Unidade	0
106	FICHA – BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADO INDIVIDUALIZADO - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
107	FICHA – BOLETIM MENSAL DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLÓGICOS, 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
108	FICHA – CADASTRO DA FAMÍLIA - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
109	FICHA - CADASTRO DE GESTANTE 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
110	FICHA – CERTIFICADO PACIENTE DO PROJETO “BOCA SAUDÁVEL” - 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 90G.	Unidade	0
111	FICHA - DE ENCAMINHAMENTO DE PACIENTE - ENTREGA FRACIONADA 105X150MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
112	FICHA - DE MATRÍCULA NO CAPS - 105X150MM, 1X1 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 180G.	Unidade	0
113	FICHA - DIAGNÓSTICO DAS NECESSIDADES DE PRÓTESE DENTÁRIAS - 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
114	FICHA – DIÁRIO DE COPROSCOPIA E TRATAMENTO - 210X300MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
115	FICHA – ENCAMINHAMENTO 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
116	FICHA - PROGRAMA DE CONTROLE DAS ENDEMIAS 100X150MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
117	FICHA - RELATÓRIO SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS NA ÁREA/EQ. 210X300MM, 1X1 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
118	FICHA - VISITA (PROGRAMA DE CONTROLE DAS ENDEMIAS) 105X150MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
119	FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL ESUS - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
120	FICHA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL ESUS - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
121	FICHA ATIVIDADE COLETIVA ESUS - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0

122	FICHA AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO ESUS - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
123	FICHA BOLETIM DE ITINERÁRIOS DE TRABALHO - 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
124	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL ESUS - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G. .	Unidade	0
125	FICHA COMPLEMENTAR – REGISTRO DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA SÍNDROME NEUROLÓGICA POR ZICA/MICROCEFALIA - ESUS - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
126	FICHA DE ACOMPANHAMENTO HIPERTENSO E DIABÉTICO 210X300MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
127	FICHA DE ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA - 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
128	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR ESUS - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
129	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL ESUS - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
130	FICHA DE EXAME DE FLEBÓTOMO - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
131	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ACIDENTE DE TRABALHO GRAVE – SINAN – 210X300MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
132	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DOENÇAS EXANTEMÁTICAS FEBRIS SARAMPO/RUBÉOLA – SINAN – 210X300MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
133	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE E FEBRE CHIKUNGUNYA – SINAN – 210X300MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
134	FICHA DE INVESTIGAÇÃO TUBERCULOSE – SINAN – 210X300MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
135	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - ESUS - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
136	FICHA DE MATRICULA - TAM. 21X30, 1X1 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75G.	Unidade	0
137	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA PARALELA – 210X300MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
138	FICHA DE OPERAÇÃO DE CONTROLE DO RESERVATÓRIO CANINO – 210X300MM, 1X0 COR, TINTA PR ETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
139	FICHA DE PROCEDIMENTO ESUS - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
140	FICHA DE REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS - 150X210MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
141	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL ESUS - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
142	FICHA DECLARAÇÃO DO ALUNO - TAM. 21X30CM, 1X1COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 90G.	Unidade	0
143	FICHA DECLARAÇÃO ESCOLAR - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75G.	Unidade	0
144	FICHA DECLARAÇÃO INFANTIL ESCOLAR - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75G.	Unidade	0
145	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 1º ANO - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75G.	Unidade	0
146	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 2º ANO - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75G.	Unidade	0
147	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 3º ANO - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75G.	Unidade	0
148	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 4º ANO - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75G.	Unidade	0
149	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 5º ANO - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75G.	Unidade	0
150	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 6º ANO - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75G.	Unidade	0
151	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 7º ANO - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75G.	Unidade	0
152	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 8º ANO - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75G.	Unidade	0
153	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 9º ANO - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75G.	Unidade	0
154	FICHA FUNCIONAL – TAM. 16X22CM, 4X1 COR EM PAPEL OFF SET 180G.	Unidade	0
155	FICHA HISTÓRICO ESCOLAR EJA - TAM.21X30CM, 1X1COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 180G.	Unidade	0
156	FICHA INDIVIDUAL DE APROVEITAMENTO DO ALUNO – 1º AO 5º ANO - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75G	Unidade	0
157	FICHA INDIVIDUAL DE APROVEITAMENTO DO ALUNO – 6º AO 9º ANO - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75G	Unidade	0
158	FICHA MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREÍCAS AGUDAS – 210X300MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
159	FICHA PRESCRIÇÃO ENFERMAGEM - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
160	FICHA PRESCRIÇÃO MÉDICA - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
161	FICHA REGISTRO DE VISITA DOMICILIAR MULTIDISCIPLINAR - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
162	FICHA RELATÓRIO PMA-2 - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
163	FICHA RELATÓRIO PMA-2 COMPLEMENTAR - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
164	FICHA RELATÓRIO SSA-2 - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
165	FICHA REQUISIÇÃO DE CURATIVOS - 150X210MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
166	FICHA SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR - 150X210MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
167	FICHA TASY – SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR – (SAD) 150X210MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
168	FICHA TERMO DE CONSENTIMENTO ESUS - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
169	FILIPETAS – 100X210MM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 210G.	Unidade	0
170	FOLDER – .21X30CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 210G, DIVERSOS MODELOS.	Unidade	0
171	FOLDER – 21X30CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 210G, 15 MODELOS DIFERENTES.	Unidade	0
172	FOLHA – BOLETIM DE RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - 210X300MM, 1X1 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
173	FOLHA - BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS - 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
174	FOLHA - REGISTRO DIÁRIO DE ATENDIMENTO - 210X300MM, 1X0 COR, TINTA PRETA 75G.	Unidade	0
175	FOLHA - REGISTRO DIÁRIO DO GUARDA CAPTURADOR - 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
176	FOLHA - REGISTRO SEMANAL DE CAPTURA - 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
177	FOLHA – REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (FRENTE E VERSO) - 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G.	Unidade	0
178	FOLHETO DE EXPOSIÇÃO – TAM. 210X300MM, 4X4CORES, PAPEL COUCHÊ 170G.	Unidade	0
179	FOLHETOS DO CENTRO HISTÓRICO – TAM. 310X450MM, 4X4CORES, PAPEL COUCHÊ 250G, ACABAMENTO COM DUAS DOBRAS VERTICAIS E DUAS HORIZONTAIS E LAMINAÇÃO FOSCA.	Unidade	0
180	JORNAL DA EDUCAÇÃO – 8 PÁG. COM 12 EDIÇÕES, TAM. ABERTO 30X42CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL RECICLATO 150G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAMPO. PROVA DIGITAL	Unidade	0
181	JORNAL DA SAÚDE – 16 PÁG. COM 12 EDIÇÕES, TAM. ABERTO 30X42CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL RECICLATO 150G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAMPO. PROVA DIGITAL	Unidade	0
182	JORNAL MENSAL- 12 PÁG. COM 12 EDIÇÕES, TAM. ABERTO 30X42CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL RECICLATO 150G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAMPO, DIVERSAS SECRETARIAS. PROVA DIGITAL.	Unidade	0
183	LIVRETOS EDUCATIVOS – TAM. FECHADO 22X31CM, CAPA: TAM ABERTO 31X44CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150G, MIOLO: 24 PÁGS, TAM. FECHADO 31X22CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAM	Unidade	0
184	LIVRO LOMBADA QUADRADA - RELATÓRIO, CAPA+GUARDA: 50X70CM, 5X0COR, TINTA ESCALA, TINTA ESPECIAL EM PAPEL DUODESIGN 300G, MIOLO: 64 PÁG., 21X29,7CM, 4X4CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G, ACABAMENTO: DOBRADO, INTERCALAÇÃO, LOMBADA QUADRADA TERMOCOSTUR	Unidade	0
185	PANFLETOS – 15X21CM, 4X4CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 115G, DIVERSOS MODELOS.	Unidade	0
186	PANFLETOS – 21X30CM, 4X4CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150G, DIVERSOS MODELOS.	Unidade	0
187	PANFLETOS PROGRAMAS – 21X30CM, 4X4CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G, DIVERSOS MODELOS.	Unidade	0

188	**PASTA COM BOLSO – PLANO 1: 32X46CM, 4X0COR, TINTA ESCALA EM PAPEL TRIPLEX 300G, PLANO 2: 16X22CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM TRIPLEX 300G, CORTE E VINCO, (PLANOS: 1 E 2) PLASTIFICAÇÃO BRILHO.**	**Unidade**	0
189	**PASTA DE PAPEL PERSONALIZADA – TAM. 22X32CM, 4X1 COR EM PAPEL COUCHÊ 250G.**	**Unidade**	0
190	**PASTA DE PRONTUÁRIO MÉDICO – TAM. 32X46CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 180G. DOBRA.**	**Unidade**	0
191	**PASTA PARA ULTRASSONAGRAFIA – TAM. 32X47CM, 1X0 COR, PAPEL OFF SET 240G, DOBRA**	**Unidade**	0
192	**PLACA DE TEXTO TAMANHO MÁXIMO DE TEXTO: 14 X 38 MM**	**Unidade**	0
193	**PLACA DE TEXTO TAMANHO MÁXIMO DE TEXTO: 18 X 47 MM**	**Unidade**	0
194	**PLACA DE TEXTO TAMANHO MÁXIMO DE TEXTO: 23 X 59 MM**	**Unidade**	0
195	**PLACA DE TEXTO TAMANHO MÁXIMO DE TEXTO: 25 X 25 MM**	**Unidade**	0
196	**PLACA DE TEXTO TAMANHO MÁXIMO DE TEXTO: 30 X 30MM**	**Unidade**	0
197	**PLACA DE TEXTO TAMANHO MÁXIMO DE TEXTO: 40 X 60 MM**	**Unidade**	0
198	**PULSEIRAS DE CLASSIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO AMARELA – PERSONALIZADA COM LOGOS.**	**Unidade**	0
199	**PULSEIRAS DE CLASSIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO AZUL – PERSONALIZADA COM LOGOS.**	**Unidade**	0
200	**PULSEIRAS DE CLASSIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO VERDE – PERSONALIZADA COM LOGOS.**	**Unidade**	0
201	**PULSEIRAS DE CLASSIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO VERMELHA – PERSONALIZADA COM LOGOS.**	**Unidade**	0
202	**REFIL ENTINTADO TAMANHO: 14 X 38MM**	**Unidade**	0
203	**REFIL ENTINTADO TAMANHO: 18 X 47 MM**	**Unidade**	0
204	**REFIL ENTINTADO TAMANHO: 23 X 59 MM**	**Unidade**	0
205	**REFIL ENTINTADO TAMANHO: 25 X 25 MM**	**Unidade**	0
206	**REFIL ENTINTADO TAMANHO: 30 X 30 MM**	**Unidade**	0
207	**REFIL ENTINTADO TAMANHO: 40 X 60 MM**	**Unidade**	0
208	**RELATÓRIO PMA2 DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES PARA AVALIAÇÃO - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.**	**Unidade**	0
209	**RELATÓRIO SSA2 – RELATÓRIO DO CONSOLIDADO GERAL DA PROCURAÇÃO DOS ACS - TAM. 210X300MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G.**	**Unidade**	0
210	**REVISTA SEMESTRAL TURISMO 72 PÁGINAS + CAPA, CAPA: TAM. 300X457 ABERTA, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G, MIOLO: TAM. 225X300, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 115G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., CAPA LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LO**	**Unidade**	0
211	**TALÃO DE TERMOS – 50X5 VIAS, TAM. 150X210MM, CAPA EM PAPEL TRIPLEX 250G, MIOLO 1X0COR, 1ª VIA EM PAPEL OFF SET 63G, 2ª VIA CARBONO ON-TAME, 3ª VIA PAPEL SUPERBOND 56G VERDE, 4ª VIA CARBONO ON-TAME, 5ª VIA PAPEL SUPERBOND 56G ROSA, ACABAMENTO NUMERAÇÃO, GR**	**Unidade**	0
212	**TIMBRADO 21X29,7CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL RECICLATO 90GR.**	**Unidade**	0

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:64B9CF57

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP N° 05/2024

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
IRP Nº 05/2024

A Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, comunica que será realizado processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada no **fornecimento de Computador, Notebook e Tablet**, observadas as condições estabelecidas no anexo único deste comunicado.

O processo licitatório será conduzido pelo departamento de licitações da Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, sendo este o órgão gerenciador da respectiva Ata de Registro de Preços, e a gestão dos respectivos contratos caberá aos órgãos e entidades participantes.

Os valores estimados da contratação serão realizados, nos termos da IN SEGES/ME nº 65, após a manifestação de interesse pelos órgãos e entidades participantes. Com o conhecimento dos itens demandados, assim como seus respectivos quantitativos, espera-se alcançar preços competitivos e aderentes aos praticados pelo mercado.

deverão participar desta IRP, exclusivamente, os órgãos e entidades que integram este consórcio, seja como Consorciado ou Conveniado;
para fazer parte do registro de preços o órgão deverá encaminhar os quantitativos relativos aos itens constantes na tabela anexa a este;
b) o prazo para manifestação de intenção de registro de preços será até 20 de outubro de 2023;

Eventuais solicitações de esclarecimento ou dúvidas devem ser enviadas para o endereço eletrônico setordecomprasmd@gmail.com.

Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio

ANEXO

ITEM	ESPECIF.:	UNIDADE
1	ABRAÇADEIRA DE NYLON - 4,8 X 300MM - PCT COM 100 UNIDADES	Unidade
2	ESTABILIZADOR1000VA, NO MÍNIMO;SELEÇÃO AUTOMÁTICA DA REDE;PROTEÇÃO ELETRÔNICA: AUTO DESLIGAMENTO POR SUBTENSÃO, SOBRE TENSÃO, SOBRECARGA, CURTO-CIRCUITO E SOBRE TEMPERATURA;FILTRO DE LINHA; LED COM CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA REDE ELÉTRICA; TENSÃO NOMINAL : BIVOLT AUTOMÁTICO (115-127/220V) SAIDA 110 FIXA; NÚMERO DE TOMADAS: 5 (SUFIXO V), NOVO PADRÃO BRASILEIRO DE TOMADAS (NBR 14136:2002);PROTEÇÃO DE SOBRETEMPERATURA: SIM; GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	Unidade
3	ADAPTADOR USB MINI WIRELESS AC 1300 - interface USB 3.0 - Tecnologia de Conectividade Sem fio; Protocolo de link de dados IEEE 802.11b, IEEE 802.11a, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n, IEEE 802.11ac; Banda de frequência 2.4 GHz, 5 GHz ; Antena Interna Directividade Omni-direcional.	Unidade
4	Álcool Isopropílico 500ml - Material Isopropanol 99,8% de pureza - Quantidade 500 ml	Unidade
5	ALICATE DE CRIMPAGEM HT-2008R - Alicate de Crimpagem HT-2008R com catraca - utilizados na conexão em cabos, os plugs 4x4, 6x4 e 8x8. Indicado para instaladores no sistema de rede e telefonia. - Corta e decapa fios - Para sistema de redes e telefonia.	Unidade
6	ALICATE PUNCH DOWN- BARGOA - Alicate de Impacto Puch Down Multitoc314KR - Cabeçote de ferramenta elaborada especialmente visando à durabilidade - Gancho de combinação.	Unidade
7	Bateria 9V Alcalina - - Tipo: Alcalina - Tipo: 9V - Voltagem/Amperes: 9v - Conteúdo da Embalagem: 1 Bateria Especificações: - Tipo: Alcalina - Tipo: 9V - Voltagem/Amperes: 9v	UND
8	Bateria Motherboard - Bateria 3,3V (Motherboard); -Capacidade Nominal: 3V -Material: Lithium .	UND
9	CAIXA DE CABO UTP CAT5e - Caixa Pull Box com 305 m; - Resistência máxima operando em 20°C (Celsius) de 100 Ohm/km; - Atende às normas NBR 14565, ANSI/EIA/ TIA 568-B.2 e IEQISO 11801.	UND

10	CONECTOR RJ45 – MACHO PACOTE C/100UNID - CONECTOR RJ45 MACHO CAT.5E PARA CABO SÓLIDO E FLEXIVEL	Unidade
11	CONECTOR RJ45 FEMEA - Conector Fêmea MultiLan CAT.5e. Pacote com 100 unidades.	Unidade
12	DECAPADOR DE CABO LAN - HT-S501A - Ferramenta com 4.8" (122mm),usado para Decapar Cabo LAN de Rede, Cabo Manga e Cabo Chato. Lâmina de corte para os condutores do cabo STP e FLAT WIRE 2P, 4P, 6P, 8P e 10P -Stripper rotativo para cabo UTP, STP e cabos com diâmetro de 18 a 22 AWG.	Unidade
13	HD SSD (SOLID STATE DISK) DE 2,5. INTERFACE SATA 3.0 CAPACIDADE DE240GB; VELOCIDADE DE LEITURA MÍNIMA DE 500MB/SEG. VELOCIDADE MÍNIMA DE GRAVAÇÃO DE 450MB/SEG	
14	HD SSD (SOLID STATE DISK) DE 2,5. INTERFACE SATA3.0 CAPACIDADE DE 480GB; VELOCIDADE DE LEITURA MÍNIMA DE 500MB/SEG. VELOCIDADE MÍNIMA DE GRAVAÇÃO DE 450MB/SEG	Unidade
15	HD SSD (SOLID STATE DISK) DE 2,5. INTERFACE SATA 3.0 CAPACIDADE DE 1T ; VELOCIDADE DE LEITURA MÍNIMA DE 500MB/SEG. VELOCIDADE MÍNIMA DE GRAVAÇÃO DE 450MB/SEG	Unidade
16	DOCK STATION PARA HD SATA 2.5 / 3.5 - Suporte: 2.5"/ 3.5" Até 6 Tera Transferência de dados: 480Mbps, Compatibilidade: Windows 2000/XP/VISTA/7/8/10/Linux Fedora FC8/MAC OS 10.6.2, Porta: USB Fonte de Alimentação: 12V/ 3A DC Fonte de Energia Externa, Funções: Botão Clonar	Unidade
17	DVD PINO C/100UNID - Capacidade: 4,7GB/120min Quantidade: 8X Quantidade: 100.	Unidade
18	FILTRO DE LINHA COM 05 TOMADAS; PADRÃO BRASILEIRO NBR, FUSÍVEL INTERNO, GARANTIA 01 ANO.	Unidade
19	FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX - Padrão: ATX 24 Pinos - Potência: 530W Real Voltagem: 115 ~ 230V (manual) - Capacitores: Sólidos - Frequência: 60/50hz - Ventiladores: 1x - 120 x 120mm Preto - Espessura: 0.5mm - Sistema de Cabos: Padrão - Cabo de Força: Padrão Novo.	Unidade
20	FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX - Potência - Real: 230w / 450w - Fan Cooler: Traseiro 8 X 8 Cm- Bivolt Manual Com Chave Seletora: 110v-220v Entrada Ac - Voltagem: 115v/230v- Corrente: 4-8a- Frequência: 50hz/60h.	Unidade
21	Fonte Slim Mini Itx - Fonte Mini Itx 200w Bivolt Automático MINI FONTE 300W REAIS 80 PLUS.	Unidade
22	HD EXTERNO (PORTÁTIL) - CAPACIDADE: 8TB, CONEXÃO USB 2.0 e 3.0, na cor: PRETA.	Unidade
23	HD EXTERNO (PORTATIL) - CAPACIDADE 2TB, CONEXÃO USB 2.0 e 3.0, na cor: Preta.	Unidade
24	LIMPA CONTATO SPRAY 300ML - Elimina Resíduos Que Prejudicam Os Contatos Elétricos E Eletrônicos. - Recupera A Condutividade Dos Contatos. Limpeza É Instantânea. Na Maioria Dos Casos, Dispensa A desmontagem dos Equipamentos. Não Contém Solvente Clorado. Produto Altamente Volátil. Evita O Depósito De Resíduos Prejudiciais A Condutividade.	Unidade
25	Mini Rack de Parede 3U - Estrutura Estrutura soldada composta por quatro colunas, base e teto fabricados em chapa de aço com espessura de 1,06 mm. Portas Porta Frontal fabricadas em chapa de aço com espessura de 1,06 mm, visor em acrílico, "fecho" e chaves Yale. Portas Laterais fabricadas em chapa de aço com espessura de 1,06 mm, removíveis com "fecho rápido". Base Base fabricadas em chapa de aço com espessura de 1,06 mm, com abertura para passagem de cabos. Teto Teto fabricados em chapa de aço com espessura de 1,06 mm, "rasgos" para dois ventiladores/exaustores no teto. Planos Dois planos de montagem fabricados em chapa de aço com espessura de 1,50 mm com furação de 1/2 em 1/2 U. Acabamento Rack com tratamento de superfície e pintura eletrostática epóxi - pó. Cores Padrão Branco, Preto Altura Externa 20 cm Largura Externa 57 cm Profundidade Externa (Disponíveis)33 cm Altura Útil 13 cm.	Unidade
26	Módulo de Memória Ram - Capacidade: 8GB Tipo: DDR4 - Frequência: 2133MHz / 2400MHz - Latência: 16 - Tensão: 1.2V. Arquitetura Dual Channel	Unidade
27	MOUSE USB. MOUSE USB - Cor: Preto; Sensor ótico; Resoluções: 1000 DPI; Conexão USB; Compatível USB1.1 / USB 2.0; Plug and Play. Botões: 3 (Direito, Esquerdo, Rolagem).	Unidade
28	MULTIMETRO DIGITAL	Unidade
29	NO-BREAK 1200 VA CARACTERÍSTICAS DE ENTRADA: TENSÃO NOMINAL: BIVOLT AUTOMÁTICO (115-127/220V)VARIAÇÃO MÁXIMA: 88 A 141V (REDE 115V) E 175 A 260V (REDE 220V) FREQUÊNCIA DE REDE [HZ] 60 ±5PLUGUE DO CABO DE FORCA PADRÃO NBR 14136 CARACTERÍSTICAS DE SAÍDA: POTÊNCIA MÁXIMA 1200VA/600WTENSÃO NOMINAL 115V REGULAÇÃO 5% (PARA OPERAÇÃO BATERIA) + 6% 10% (PARA OPERAÇÃO REDE)FREQUÊNCIA 60HZ ±1% (PARA OPERAÇÃO BATERIA)FORMA DE ONDA RETANGULAR PWM; NÚMERO DE TOMADAS 5 TOMADAS NO PADRÃO NBR 14136. CARACTERÍSTICAS GERAIS: MICROPROCESSADOR RISC/FLASH DE ALTA VELOCIDADE E INTERATIVO REGULAÇÃO ONLINE.FILTRO DE LINHA.ESTABILIZADOR INTERNO COM 4 ESTÁGIOS DE REGULAÇÃO.FORMA DE ONDA SENOIDAL POR APROXIMAÇÃO (RETANGULAR PWM).	Unidade
30	NOBREAK 700 VA CARACTERÍSTICAS DE ENTRADA: TENSÃO NOMINAL: BIVOLT AUTOMÁTICO (115-127/220V) – SAIDA VARIAÇÃO MÁXIMA: 88 A 141V (REDE 115V) CARACTERÍSTICAS DE TENSÃO NOMINAL 115V REGULAÇÃO 5% (PARA OPERAÇÃO BATERIA) + 6% 10% (PARA OPERAÇÃO REDE)FREQUÊNCIA 60HZ ±1% (PARA OPERAÇÃO BATERIA)REGULAÇÃO ON-LINE; NÚMERO DE TOMADAS 5 TOMADAS NO PADRÃO NBR 14136. CARACTERÍSTICAS GERAIS: MICROPROCESSADOR RISC/FLASH DE ALTA VELOCIDADE E INTERATIVO REGULAÇÃO ONLINE.FILTRO DE LINHA.ESTABILIZADOR INTERNO COM 4 ESTÁGIOS DE REGULAÇÃO.FORMA DE ONDA SENOIDAL POR APROXIMAÇÃO (RETANGULAR PWM).	
31	Pasta Térmica 5g - Condutividade Térmica: 4.7 W/m-K - Resistência a temperatura: -50° C ~ 250°	bisnaga
32	PENDRIVE - Capacidades: 16GB; Dimensões: 55 x 21 x 10,1 mm - Temperatura de operação: 0°C a 60°C; Temperatura de armazenamento: -20°C a 85°C - Garantia/suporte: 5 anos de garantia, suporte técnico gratuito.	Unidade
33	PENDRIVE 32 GB, PEN DRIVE, USB 2.0 E WINDOWS 7, 10; USB 3.0; COM GARANTIA DE 01 ANO.	Unidade
34	Roteador Wireless - Compatível com o padrão 802.11ac - a nova geração do Wi-Fi Conexões simultâneas de 2.4GHz 450Mbps e 5GHz 1300Mbps para um total de 1.75Gbps de largura de banda disponível Duas Portas USB - compartilhe uma impressora localmente, arquivos e mídia com dispositivos de rede ou remotamente via servidor FTP.	Unidade
35	SWITC DE REDE 16 PORTAS - Interface 16 portas RJ45 10/100/Mbps; Auto Negociação / AUTO MDI / MDIX - Quantidade de Ventoinhas Sem Cooler - Consumo de Energia Máximo: 3.1W (220V/50Hz) - Fonte de Alimentação Externa 100-240VAC, 50/60Hz - Tamanho de Buffer 2Mb - Taxa de Dados 10/100Mbps em Half Duplex; 20/200Mbps em Full Duplex -indicador LED Ligado, Portas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 ,9, 10,11,12,13,14,15,16 - Dimensões 7.9*5.6*1.6Pol. (200*142*40 mm)	Unidade
36	SWITC DE REDE 8 PORTAS - Padrões e Protocolos IEEE 802.3; IEEE 802.3u; IEEE 802.3x CSMA/CD. Interface 8 portas RJ45 10/100/Mbps; Auto Negociação / AUTO MDI / MDIX. Quantidade de Ventoinhas Sem Cooler; Fonte de Alimentação Adaptador de energia externo (Output: 5.0VDC / 0.6A); Consumo de Energia Máximo: 2.2W (220V/50Hz); Fonte de Alimentação Externa 100-240VAC, 50/60Hz; Tamanho de Buffer 2Mb, Taxa de Dados 10/100Mbps em Half Duplex ; 20/200Mbps em Full Duplex; Indicador LED Ligado, Portas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8; Dimensões (L X C X A) 5.3*3.1*0.9Pol. (134.5*79*22.5mm).	Unidade
37	SWITCH GIGA 24 PORTAS.	Unidade
38	TECLADO USB - Conexão USB; Padrão ABNT2; 3 teclas de acesso rápido; 3 teclas de gerenciamento de energia do PC; Reconhecimento automático pelo Windows (não requer driver); Produto na cor preto; Comprimento do Cabo: 1,35m.	Unidade
39	TESTADOR DE CABOS RJ45/RJ11 - Testa cabos de telefone RJ-11; - Testa cabos de rede RJ-45; - Fácil utilização com resultados rápidos e precisos; - Possui um LED por par de cabos que permite rápida visualização dos resultados.	Unidade
40	CLOUD - Capacidade 12 TB no mínimo com 4 baias Interface Gigabit Ethernet USB 3.0 Sistemas operativos Windows® 10, Windows 8 ou Windows 7 Sistemas operativos macOS	Unidade
41	ROTEADOR WIRELESS MESH TWIBI GIGA 2UN - BRANCO BIVOLT	Unidade
42	ROTEADOR WIRELESS ACTION RG 1200, GIGABIT, DUAL BAND, 867MBPS, 4 ANTENAS	Unidade
43	FURADEIRA E PARAFUSADEIRA VELOCIDADE - VARIÁVEL 3/8" COM MALETA 15 PEÇAS FPF-06M	Unidade
44	KIT DE FERRAMENTAS MANUAIS C/200 PEÇAS	Unidade
45	KIT JOGO DE FERRAMENTAS 175 PCS C/ SOQUETES E CHAVES FASTER	Unidade
46	SOPRADOR E ASPIRADOR DE PÓ	Unidade

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:03884E0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP Nº 06/2024

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
IRP Nº 06/2024

A Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, comunica que será realizado processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada no **fornecimento de Equipamentos de Informática**, observadas as condições estabelecidas no anexo único deste comunicado.

O processo licitatório será conduzido pelo departamento de licitações da Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, sendo este o órgão gerenciador da respectiva Ata de Registro de Preços, e a gestão dos respectivos contratos caberá aos órgãos e entidades participantes.

Os valores estimados da contratação serão realizados, nos termos da IN SEGES/ME nº 65, após a manifestação de interesse pelos órgãos e entidades participantes. Com o conhecimento dos itens demandados, assim como seus respectivos quantitativos, espera-se alcançar preços competitivos e aderentes aos praticados pelo mercado.

deverão participar desta IRP, exclusivamente, os órgãos e entidades que integram este consórcio, seja como Consorciado ou Conveniado;
para fazer parte do registro de preços o órgão deverá encaminhar os quantitativos relativos aos itens constantes na tabela anexa a este;
b) o prazo para manifestação de intenção de registro de preços será até 20 de outubro de 2023;

Eventuais solicitações de esclarecimento ou dúvidas devem ser enviadas para o endereço eletrônico setordecomprasmd@gmail.com.

Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio

ANEXO

ITEM	ESPECIF.:	UNIDADE
1	ABRAÇADEIRA DE NYLON - 4,8 X 300MM - PCT COM 100 UNIDADES.	Unidade
2	ESTABILIZADOR1000VA, NO MÍNIMO; SELEÇÃO AUTOMÁTICA DA REDE; PROTEÇÃO ELETRÔNICA: AUTO DESLIGAMENTO POR SUBTENSÃO, SOBRE TENSÃO, SOBRECARGA, CURTO-CIRCUITO E SOBRE TEMPERATURA; FILTRO DE LINHA; LED COM CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA REDE ELÉTRICA; TENSÃO NOMINAL: BIVOLT AUTOMÁTICO (115-127/220V) SAIDA 110 FIXA; NÚMERO DE TOMADAS: 5 (SUFIXO V), NOVO PADRÃO BRASILEIRO DE TOMADAS (NBR 14136:2002); PROTEÇÃO DE SOBRETEMPERATURA: SIM; GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	Unidade
3	ADAPTADOR USB MINI WIRELESS AC 1300 - interface USB 3.0 - Tecnologia de Conectividade Sem fio; Protocolo de link de dados IEEE 802.11b, IEEE 802.11a, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n, IEEE 802.11ac; Banda de frequência 2.4 GHz, 5 GHz; Antena Interna Directividade Omni-direcional.	Unidade
4	Álcool Isopropílico 500ml - Material Isopropanol 99,8% de pureza - Quantidade 500 ml	Unidade
5	ALICATE DE CRIMPAGEM HT-2008R - Alicate de Crimpagem HT-2008R com catraca - utilizados na conexão em cabos, os plugs 4x4, 6x4 e 8x8. Indicado para instaladores no sistema de rede e telefonia. - Corta e decapa fios - Para sistema de redes e telefonia.	Unidade
6	ALICATE PUNCH DOWN- BARGOA - Alicate de Impacto Puch Down Multitoc314KR - Cabeçote de ferramenta elaborada especialmente visando à durabilidade - Gancho de combinação.	Unidade
7	Bateria 9V Alcalina - - Tipo: Alcalina - Tipo: 9V - Voltagem/Amperes: 9v - Conteúdo da Embalagem: 1 Bateria Especificações: - Tipo: Alcalina - Tipo: 9V - Voltagem/Amperes: 9v	UND
8	Bateria Motherboard - Bateria 3,3V (Motherboard); -Capacidade Nominal: 3V -Material: Lithium.	UND
9	CAIXA DE CABO UTP CAT5e - Caixa Pull Box com 305 m; - Resistência máxima operando em 20°C (Celsius) de 100 Ohm/km; - Atende às normas NBR 14565, ANSI/EIA/ TIA 568-B.2 e IEQISO 11801.	UND
10	CONECTOR RJ45 – MACHO PACOTE C/100UNID - CONECTOR RJ45 MACHO CAT.5E PARA CABO SÓLIDO E FLEXIVEL	Unidade
11	CONECTOR RJ45 FEMEA - Conector Fêmea MultiLan CAT.5e. Pacote com 100 unidades.	Unidade
12	DECAPADOR DE CABO LAN - HT-S501A - Ferramenta com 4.8" (122mm), usado para Decapar Cabo LAN de Rede, Cabo Manga e Cabo Chato. Lâmina de corte para os condutores do cabo STP e FLAT WIRE 2P, 4P, 6P, 8P e 10P -Stripper rotativo para cabo UTP, STP e cabos com diâmetro de 18 a 22 AWG.	Unidade
13	HD SSD (SOLID STATE DISK) DE 2,5. INTERFACE SATA 3.0 CAPACIDADE DE240GB; VELOCIDADE DE LEITURA MÍNIMA DE 500MB/SEG. VELOCIDADE MÍNIMA DE GRAVAÇÃO DE 450MB/SEG	
14	HD SSD (SOLID STATE DISK) DE 2,5. INTERFACE SATA3.0 CAPACIDADE DE 480GB; VELOCIDADE DE LEITURA MÍNIMA DE 500MB/SEG. VELOCIDADE MÍNIMA DE GRAVAÇÃO DE 450MB/SEG	Unidade
15	HD SSD (SOLID STATE DISK) DE 2,5. INTERFACE SATA 3.0 CAPACIDADE DE 1T; VELOCIDADE DE LEITURA MÍNIMA DE 500MB/SEG. VELOCIDADE MÍNIMA DE GRAVAÇÃO DE 450MB/SEG	Unidade
16	DOCK STATION PARA HD SATA 2.5 / 3.5 - Suporte: 2.5"/ 3.5" Até 6 Tera Transferência de dados: 480Mbps, Compatibilidade: Windows 2000/XP/VISTA/7/8/10/Linux Fedora FC8/MAC OS 10.6.2, Porta: USB Fonte de Alimentação: 12V/ 3A DC Fonte de Energia Externa, Funções: Botão Clonar	Unidade
17	DVD PINO C/100UNID - Capacidade: 4,7GB/120min Quantidade: 8X Quantidade: 100.	Unidade
18	FILTRO DE LINHA COM 05 TOMADAS; PADRÃO BRASILEIRO NBR, FUSÍVEL INTERNO, GARANTIA 01 ANO.	Unidade
19	FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX - Padrão: ATX 24 Pinos - Potência: 530W Real Voltagem: 115 ~ 230V (manual) - Capacitores: Sólidos - Frequência: 60/50hz - Ventiladores: 1x - 120 x 120mm Preto - Espessura: 0.5mm - Sistema de Cabos: Padrão - Cabo de Força: Padrão Novo.	Unidade
20	FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX - Potência - Real: 230w / 450w - Fan Cooler: Traseiro 8 X 8 Cm- Bivolt Manual Com Chave Seletora: 110v-220v Entrada Ac - Voltagem: 115v/230v- Corrente: 4-8a- Frequência: 50hz/60h.	Unidade
21	Fonte Slim Mini Itx - Fonte Mini Itx 200w Bivolt Automático MINI FONTE 300W REAIS 80 PLUS.	Unidade
22	HD EXTERNO (PORTÁTIL) - CAPACIDADE: 8TB, CONEXÃO USB 2.0 e 3.0, na cor: PRETA.	Unidade
23	HD EXTERNO (PORTATIL) - CAPACIDADE 2TB, CONEXÃO USB 2.0 e 3.0, na cor: Preta.	Unidade
24	LIMPA CONTATO SPRAY 300ML - Elimina Resíduos Que Prejudicam Os Contatos Elétricos E Eletrônicos. - Recupera A Condutividade Dos Contatos. Limpeza É Instantânea. Na Maioria Dos Casos, Dispensa A desmontagem dos Equipamentos. Não Contém Solvente Clorado. Produto Altamente Volátil. Evita O Depósito De Resíduos Prejudiciais A Condutividade.	Unidade
25	Mini Rack de Parede 3U - Estrutura Estrutura soldada composta por quatro colunas, base e teto fabricados em chapa de aço com espessura de 1,06 mm. Portas Porta Frontal fabricadas em chapa de aço com espessura de 1,06 mm, visor em acrílico, "fecho" e chaves Yale. Portas Laterais fabricadas em chapa de aço com espessura de 1,06 mm, removíveis com "fecho rápido". Base Base fabricadas em chapa de aço com espessura de 1,06 mm, com abertura para passagem de cabos. Teto Teto fabricados em chapa de aço com espessura de 1,06 mm, "rasgos" para dois ventiladores/exaustores no teto. Planos Dois planos de montagem fabricados em chapa de aço com espessura de 1,50 mm com furação de 1/2 em 1/2 U. Acabamento Rack com tratamento de superfície e pintura eletrostática epóxi - pó. Cores Padrão Branco, Preto Altura Externa 20 cm Largura Externa 57 cm Profundidade Externa (Disponíveis)33 cm Altura Útil 13 cm.	Unidade
26	Módulo de Memória Ram - Capacidade: 8GB Tipo: DDR4 - Frequência: 2133MHz / 2400MHz - Latência: 16 - Tensão: 1.2V. Arquitetura Dual Channel	Unidade
27	MOUSE USB. MOUSE USB - Cor: Preto; Sensor ótico; Resoluções: 1000 DPI; Conexão USB; Compatível USB1.1 / USB 2.0; Plug and Play. Botões: 3 (Direito, Esquerdo, Rolagem).	Unidade
28	MULTIMETRO DIGITAL	Unidade
29	NO-BREAK 1200 VA CARACTERÍSTICAS DE ENTRADA: TENSÃO NOMINAL: BIVOLT AUTOMÁTICO (115-127/220V)VARIAÇÃO	Unidade

	MÁXIMA: 88 A 141V (REDE 115V) E 175 A 260V (REDE 220V) FREQUÊNCIA DE REDE [HZ] 60 ±5PLUGUE DO CABO DE FORCA PADRÃO NBR 14136 CARACTERÍSTICAS DE SAÍDA: POTÊNCIA MÁXIMA 1200VA/600WTENSÃO NOMINAL 115V REGULAÇÃO 5% (PARA OPERAÇÃO BATERIA) + 6% 10% (PARA OPERAÇÃO REDE)FREQUÊNCIA 60HZ ±1% (PARA OPERAÇÃO BATERIA)FORMA DE ONDA RETANGULAR PWM; NÚMERO DE TOMADAS 5 TOMADAS NO PADRÃO NBR 14136. CARACTERÍSTICAS GERAIS: MICROPROCESSADOR RISC/FLASH DE ALTA VELOCIDADE E INTERATIVO REGULAÇÃO ONLINE.FILTRO DE LINHA.ESTABILIZADOR INTERNO COM 4 ESTÁGIOS DE REGULAÇÃO.FORMA DE ONDA SENOIDAL POR APROXIMAÇÃO (RETANGULAR PWM).	
30	NOBREAK 700 VA CARACTERÍSTICAS DE ENTRADA: TENSÃO NOMINAL: BIVOLT AUTOMÁTICO (115-127/220V) – SAIDA VARIAÇÃO MÁXIMA: 88 A 141V (REDE 115V) CARACTERÍSTICAS DE TENSÃO NOMINAL 115V REGULAÇÃO 5% (PARA OPERAÇÃO BATERIA) + 6% 10% (PARA OPERAÇÃO REDE)FREQUÊNCIA 60HZ ±1% (PARA OPERAÇÃO BATERIA)REGULAÇÃO ON-LINE; NÚMERO DE TOMADAS 5 TOMADAS NO PADRÃO NBR 14136. CARACTERÍSTICAS GERAIS: MICROPROCESSADOR RISC/FLASH DE ALTA VELOCIDADE E INTERATIVO REGULAÇÃO ONLINE.FILTRO DE LINHA.ESTABILIZADOR INTERNO COM 4 ESTÁGIOS DE REGULAÇÃO.FORMA DE ONDA SENOIDAL POR APROXIMAÇÃO (RETANGULAR PWM).	Unidade
31	Pasta Térmica 5g - Condutividade Térmica: 4.7 W/m-K - Resistência a temperatura: -50° C ~ 250°	bisnaga
32	PENDRIVE - Capacidades: 16GB; Dimensões: 55 x 21 x 10,1 mm - Temperatura de operação: 0°C a 60°C; Temperatura de armazenamento: -20°C a 85°C - Garantia/suporte: 5 anos de garantia, suporte técnico gratuito.	Unidade
33	PENDRIVE 32 GB, PEN DRIVE, USB 2.0 E WINDOWS 7, 10; USB 3.0; COM GARANTIA DE 01 ANO.	Unidade
34	Roteador Wireless - Compatível com o padrão 802.11ac - a nova geração do Wi-Fi Conexões simultâneas de 2.4GHz 450Mbps e 5GHz 1300Mbps para um total de 1.75Gbps de largura de banda disponível Duas Portas USB - compartilhe uma impressora localmente, arquivos e mídia com dispositivos de rede ou remotamente via servidor FTP.	Unidade
35	SWITC DE REDE 16 PORTAS - Interface 16 portas RJ45 10/100/Mbps; Auto Negociação / AUTO MDI / MDIX - Quantidade de Ventoinhas Sem Cooler - Consumo de Energia Máximo: 3.1W (220V/50Hz) - Fonte de Alimentação Externa 100-240VAC, 50/60Hz - Tamanho de Buffer 2Mb - Taxa de Dados 10/100Mbps em Half Duplex; 20/200Mbps em Full Duplex -indicador LED Ligado, Portas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 ,9, 10,11,12,13,14,15,16 - Dimensões 7.9*5.6*1.6Pol. (200*142*40 mm)	Unidade
36	SWITC DE REDE 8 PORTAS - Padrões e Protocolos IEEE 802.3; IEEE 802.3u; IEEE 802.3x CSMA/CD. Interface 8 portas RJ45 10/100/Mbps; Auto Negociação / AUTO MDI / MDIX. Quantidade de Ventoinhas Sem Cooler; Fonte de Alimentação Adaptador de energia externo (Output: 5.0VDC / 0.6A); Consumo de Energia Máximo: 2.2W (220V/50Hz); Fonte de Alimentação Externa 100-240VAC, 50/60Hz; Tamanho de Buffer 2Mb, Taxa de Dados 10/100Mbps em Half Duplex ; 20/200Mbps em Full Duplex; Indicador LED Ligado, Portas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8; Dimensões (L X C X A) 5.3*3.1*0.9Pol. (134.5*79*22.5mm).	Unidade
37	SWITCH GIGA 24 PORTAS.	Unidade
38	TECLADO USB - Conexão USB; Padrão ABNT2; 3 teclas de acesso rápido; 3 teclas de gerenciamento de energia do PC; Reconhecimento automático pelo Windows (não requer driver); Produto na cor preto; Comprimento do Cabo: 1,35m.	Unidade
39	TESTADOR DE CABOS RJ45/RJ11 - Testa cabos de telefone RJ-11; - Testa cabos de rede RJ-45; - Fácil utilização com resultados rápidos e precisos; - Possui um LED por par de cabos que permite rápida visualização dos resultados.	Unidade
40	CLOUD - Capacidade 12 TB no mínimo com 4 baias Interface Gigabit Ethernet USB 3.0 Sistemas operativos Windows® 10, Windows 8 ou Windows 7 Sistemas operativos macOS	Unidade
41	ROTEADOR WIRELESS MESH TWIBI GIGA 2UN - BRANCO BIVOLT	Unidade
42	ROTEADOR WIRELESS ACTION RG 1200, GIGABIT, DUAL BAND, 867MBPS, 4 ANTENAS	Unidade
43	FURADEIRA E PARAFUSADEIRA VELOCIDADE - VARIÁVEL 3/8" COM MALETA 15 PEÇAS FPF-06M	Unidade
44	KIT DE FERRAMENTAS MANUAIS C/200 PEÇAS	Unidade
45	KIT JOGO DE FERRAMENTAS 175 PCS C/ SOQUETES E CHAVES FASTER	Unidade
46	SOPRADOR E ASPIRADOR DE PÓ	Unidade

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:DA5D692E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP N° 07/2024

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
IRP Nº 07/2024

A Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, comunica que será realizado processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada no **fornecimento e recarga de água mineral, e gelo**, observadas as condições estabelecidas no anexo único deste comunicado.

O processo licitatório será conduzido pelo departamento de licitações da Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, sendo este o órgão gerenciador da respectiva Ata de Registro de Preços, e a gestão dos respectivos contratos caberá aos órgãos e entidades participantes.

Os valores estimados da contratação serão realizados, nos termos da IN SEGES/ME nº 65, após a manifestação de interesse pelos órgãos e entidades participantes. Com o conhecimento dos itens demandados, assim como seus respectivos quantitativos, espera-se alcançar preços competitivos e aderentes aos praticados pelo mercado.

deverão participar desta IRP, exclusivamente, os órgãos e entidades que integram este consórcio, seja como Consorciado ou Conveniado;
para fazer parte do registro de preços o órgão deverá encaminhar os quantitativos relativos aos itens constantes na tabela anexa a este;
b) o prazo para manifestação de intenção de registro de preços será até 20 de outubro de 2023;

Eventuais solicitações de esclarecimento ou dúvidas devem ser enviadas para o endereço eletrônico setordecomprasmd@gmail.com.

Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio

ANEXO

ITEM	ESPECIF.:	UNIDADE
1	ÁGUA MINERAL SEM GÁS ACONDICIONADA EM COPO DESCARTÁVEL DE 300 ML, DENTRO DOS PADRÕES ESTABLECIDOS PELO DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL – DNPM E AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA, COM MARCA, PROCEDÊNCIA E VALIDADE IMPRESSAS NA EMBALAGEM DO PRODUTO. O MATERIAL DEVERÁ SER ENTREGUE DE FORMA PARCELADA, MEDIANTE SOLICITAÇÃO.	Unidade
2	ÁGUA MINERAL NATURAL – GARRAFÃO DE 20 LITROS COMPLETO SEM GÁS, NATURAL, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM RETORNÁVEL (GARRAFÃO DE POLICARBONATO), EM PLÁSTICO HIGIÊNICO E TRANSPARENTE, COM PROTETOR NA PARTE SUPERIOR E LACRE DE SEGURANÇA PERSONALIZADO PELO FABRICANTE, DENTRO DOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELO DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL DNPM E AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA ANVISA, COM MARCA, PROCEDÊNCIA E VALIDADE IMPRESSAS NA EMBALAGEM DO PRODUTO. NOTA: INCLUINDO ENTREGA PELO FORNECEDOR • VOLUME ENVASADO: 20 LITROS DE ACORDO COM AS NORMAS DO INMETRO. TOLERÂNCIA: 1% SEGUNDO NORMAS DO INMETRO O MATERIAL DEVERÁ SER ENTREGUE DE FORMA PARCELADA, MEDIANTE SOLICITAÇÃO.	Unidade
3	RECARGA DE ÁGUA MINERAL NATURAL – GARRAFÃO DE 20 LITROS COMPLETO SEM GÁS, NATURAL, ACONDICIONADA EM	Unidade

	EMBALAGEM RETORNÁVEL (GARRAFÃO DE POLICARBONATO), EM PLÁSTICO HIGIÊNICO E TRANSPARENTE, COM PROTETOR NA PARTE SUPERIOR E LACRE DE SEGURANÇA PERSONALIZADO PELO FABRICANTE, DENTRO DOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELO DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL DNPM E AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA ANVISA, COM MARCA, PROCEDÊNCIA E VALIDADE IMPRESSAS NA EMBALAGEM DO PRODUTO. NOTA: INCLUINDO ENTREGA PELO FORNECEDOR, • VOLUME ENVASADO: 20 LITROS DE ACORDO COM AS NORMAS DO INMETRO. TOLERÂNCIA: 1% SEGUNDO NORMAS DO INMETRO. O MATERIAL DEVERÁ SER ENTREGUE DE FORMA PARCELADA, MEDIANTE SOLICITAÇÃO.	
4	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, EM GARRAFA DE 500 MILILITROS, ACONDICIONADA EM CAIXAS OU FARDO COM NO MÁXIMO 12 GARRAFAS DE 500 MILILITROS. O MATERIAL DEVERÁ SER ENTREGUE DE FORMA PARCELADA, MEDIANTE SOLICITAÇÃO.	Unidade
5	GELO, MATERIAL ÁGUA FILTRADA, APRESENTAÇÃO ESCAMAS, ACONDICIONADO EM SACOS DE 20KG. O MATERIAL DEVERÁ SER ENTREGUE DE FORMA PARCELADA, MEDIANTE SOLICITAÇÃO.	Unidade

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:D26F02B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP Nº 11/2024

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
IRP Nº 11/2024

A Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, comunica que será realizado processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada no **fornecimento de Material de Higiene Pessoal** observadas as condições estabelecidas no anexo único deste comunicado.

O processo licitatório será conduzido pelo departamento de licitações da Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, sendo este o órgão gerenciador da respectiva Ata de Registro de Preços, e a gestão dos respectivos contratos caberá aos órgãos e entidades participantes.

Os valores estimados da contratação serão realizados, nos termos da IN SEGES/ME nº 65, após a manifestação de interesse pelos órgãos e entidades participantes. Com o conhecimento dos itens demandados, assim como seus respectivos quantitativos, espera-se alcançar preços competitivos e aderentes aos praticados pelo mercado.

deverão participar desta IRP, exclusivamente, os órgãos e entidades que integram este consórcio, seja como Consorciado ou Conveniado;
para fazer parte do registro de preços o órgão deverá encaminhar os quantitativos relativos aos itens constantes na tabela anexa a este;
b) o prazo para manifestação de intenção de registro de preços será até 20 de outubro de 2023;

Eventuais solicitações de esclarecimento ou dúvidas devem ser enviadas para o endereço eletrônico setordecomprasmd@gmail.com.

Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio

ANEXO

ITEM	ESPECIF.:	UNIDADE
1	FRALDA GERIATRICA TAMANHO XG, FRALDA DESCARTÁVEL PARA ADULTO (PARA USO GERIÁTRICO, PÓS PARTO E INCONTINÊNCIA URINÁRIA) CINTURA DE 120 A 160 CM TAM XG PESO DE ACIMA DE 80 KG, PRÁTICA, ANATÔMICA E CONFORTÁVEL COM POLPA DE CELULOSE, GEL POLÍMERO SUPER ABSORVENTE, ELÁSTICO, FILME DE POLIETILENO, FIBRAS DE POLIPROPILENO E ADESIVO TERMOPLÁSTICO. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSO TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	Unidade
2	ÁLCOOL, ETÍLICO, A 96 GRAUS GL EMBALAGEM DE 01 LITRO, CAIXA COM 12 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	Unidade
3	ÁLCOOL, GEL, COM FRAGRÂNCIA AGRADÁVEL, PARA ASSEPSIA DAS MÃOS,EMBALAGEM DE 800ML CADA, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE REGISTRADO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	Unidade
4	ALGODÃO HIDRÓFILO, EM BOLAS, COR BRANCA, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO, 50 G.	Unidade
5	ALGODÃO HIDRÓFILO, EM MANTA FINA DE ESPESSURA UNIFORME, COR BRANCA, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO, CAIXA DE 25 G.	Unidade
6	BLOQUEADOR OU PROTETOR SOLAR COM FATOR DE PROTEÇÃO 30. DEVE CONTER COMPONENTES QUE PROMOVAM BARREIRA FÍSICA E QUÍMICA AOS RAIOS UV/UVB E POSSUIR AMPLO ESPECTRO DE AÇÃO REPELENTE: DEVE DISPOR DE FILTRO SOLAR DE AMPLO ESPECTRO, ISTO É, DEVE PROTEGER DA RADIAÇÃO UVA (320- 400NM) E UVB (290- 320NM): DEVE SER NA FORMA DE LOÇÃO: POSSUIR ODOR SUAVE E AGRADÁVEL: NÃO DEVE CONTER SUBSTÂNCIAS OLEOSAS TIPO (OIL- FREE): DEVE UTILIZAR SUBSTÂNCIAS QUE NÃO PROVOQUEM ALERGIAS (TIPO NÃO HIPOALERGÊNICO): NÃO DEVE OBSTRUIR OS POROS (TIPO NÃO COMEDOGÊNICO): COM REPELENTES NÃO TÓXICOS, SEGURO E COM AMPLO ESPECTRO DE AÇÃO: NÃO DEVE PROVOCAR MANCHAS NA PELE OU ROUPAS. FRASCO DE 120 ML	Unidade
7	BLOQUEADOR OU PROTETOR SOLAR COM FATOR DE PROTEÇÃO 50. DEVE CONTERCOMPONENTES QUE PROMOVAM BARREIRA FÍSICA E QUÍMICA AOS RAIOS UV/UVB E POSSUIR AMPLO ESPECTRO DE AÇÃO REPELENTE: DEVE DISPOR DE FILTRO SOLAR DE AMPLO ESPECTRO, ISTO É, DEVE PROTEGER DA RADIAÇÃO UVA (320- 400NM) E UVB (290- 320NM): DEVE SER NA FORMA DE LOÇÃO: POSSUIR ODOR SUAVE E AGRADÁVEL: NÃO DEVE CONTER SUBSTÂNCIAS OLEOSAS TIPO (OIL- FREE): DEVE UTILIZAR SUBSTÂNCIAS QUE NÃO PROVOQUEM ALERGIAS (TIPO NÃO HIPOALERGÊNICO): NÃO DEVE OBSTRUIR OS POROS (TIPO NÃO COMEDOGÊNICO): COM REPELENTES NÃO TÓXICOS, SEGURO E COM AMPLO ESPECTRO DE AÇÃO: NÃO DEVE PROVOCAR MANCHAS NA PELE OU ROUPAS. FRASCO DE 120 ML	Unidade
8	BLOQUEADOR OU PROTETOR SOLAR COM FATOR DE PROTEÇÃO 70. DEVE CONTER COMPONENTES QUE PROMOVAM BARREIRA FÍSICA E QUÍMICA AOS RAIOS UV/UVB E POSSUIR AMPLO ESPECTRO DE AÇÃO REPELENTE: DEVE DISPOR DE FILTRO SOLAR DE AMPLO ESPECTRO, ISTO É, DEVE PROTEGER DA RADIAÇÃO UVA (320- 400NM) E UVB (290- 320NM): DEVE SER NA FORMA DE LOÇÃO: POSSUIR ODOR SUAVE E AGRADÁVEL: NÃO DEVE CONTER SUBSTÂNCIAS OLEOSAS TIPO (OIL- FREE): DEVE UTILIZAR SUBSTÂNCIAS QUE NÃO PROVOQUEM ALERGIAS (TIPO NÃO HIPOALERGÊNICO): NÃO DEVE OBSTRUIR OS POROS (TIPO NÃO COMEDOGÊNICO): COM REPELENTES NÃO TÓXICOS, SEGURO E COM AMPLO ESPECTRO DE AÇÃO: NÃO DEVE PROVOCAR MANCHAS NA PELE OU ROUPAS. FRASCO DE 120 ML	Unidade
9	COLÔNIA INFANTIL: APLICAÇÃO: PARA CRIANÇA; SEM ÁLCOOL, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO;PERFUME: SUAVE. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 200 ML	Unidade
10	CONDICIONADOR INFANTIL, EMBALAGEM COM 350 ML, HIPOALERGÊNICO, PRODUTO DERMATOLOGICAMENTE TESTADO.	Unidade
11	CORTADOR DE UNHA, EM AÇO INOX, COM LMINAS CURVAS EM FORMATO ANATOMICO, POSSUIR LIMA PARA POLIR E PONTA PARA LIMPEZA DA PARTE INFERIOR DAS UNHAS. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	Unidade
12	CREME DENTAL INFANTIL: GEL DENTAL COM FLÚOR, REGISTRADO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM, MÍNIMA DE 50 G, PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMA DE 12 MESES. PACOTE COM 12 UNIDADES.	Unidade
13	CREME PARA PENTEAR INFANTIL: CREME PARA PENTEAR DESEMBARAÇANTE, SEM ENXAGUE, PARA USO INFANTIL, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 150 ML.	Unidade
14	DESODORANTE SPRAY ANTITRANSPIRANTE, COM 90 ML, PRODUTO DE BOA QUALIDADE, FRAGRÂNCIA DIVERSAS, PACOTE COM 12 UNIDADES.	Unidade
15	ESCOVA DE CABELO, CABO DE MADEIRA, MODELO COMPRIDO, TAM. MÉDIO, CERDAS MACIAS DE NYLON, PARA TODOS OS	Unidade

	TIPOS DE CABELOS	
16	ESCOVA DENTAL ADULTO COM CERDAS EM NYLON MACIAS COM PONTAS POLIDAS E ARREDONDADAS COM MATERIAL DE BOA QUALIDADE.	Unidade
17	ESCOVA DENTAL INFANTIL: PARA CRIANÇAS DE 2 A 5 ANOS; CERDAS EM NYLON MACIAS, COM PONTAS POLIDAS E ARREDONDADAS DE BOA QUALIDADE.	Unidade
18	FRALDA EM TECIDO: FRALDA EM TECIDO DUPLO, 100% ALGODÃO, DIMENSÕES 70X70 CM, COR BRANCA, EMBALAGEM: PACOTE COM 05 FRALDAS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	Unidade
19	FRALDA GERIÁTRICA: TAMANHO G, FRALDA DESCARTÁVEL PARA ADULTO (PARA USO GERIÁTRICO, PÓS PARTO E INCONTINÊNCIA URINÁRIA) CINTURA ATÉ 150 CM TAM G PESO DE ACIMA DE 70 KG, PRÁTICA, ANATÔMICA E CONFORTÁVEL COM POLPA DE CELULOSE, GEL POLÍMERO SUPER ABSORVENTE, ELÁSTICO, FILME DE POLIETILENO, FIBRAS DE POLIPROPILENO E ADESIVO TERMOPLÁSTICO. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSO TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE EVALIDADE.	Unidade
20	FRALDA GERIÁTRICA: TAMANHO M, FRALDA DESCARTÁVEL PARA ADULTO (PARA USO GERIÁTRICO, PÓS PARTO E INCONTINÊNCIA URINÁRIA) CINTURA ATÉ 140 CM, TAM M, PESO DE 40 A 70 KG, PRÁTICA, ANATÔMICA E CONFORTÁVEL COM POLPA DE CELULOSE, GEL POLÍMERO SUPER ABSORVENTE, ELÁSTICO, FILME DE POLIETILENO, FIBRAS DE POLIPROPILENO E ADESIVO TERMOPLÁSTICO. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSO TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	Unidade
21	FRALDA GERIÁTRICA: TAMANHO P, FRALDA DESCARTÁVEL PARA ADULTO (PARA USO GERIÁTRICO, PÓS PARTO E INCONTINÊNCIA URINÁRIA) CINTURA DE 50 A 80 CM, TAM P, PESO DE 30 A 40 KG, PRÁTICA, ANATÔMICA E CONFORTÁVEL COM POLPA DE CELULOSE, GEL POLÍMERO SUPER ABSORVENTE, ELÁSTICO, FILME DE POLIETILENO, FIBRAS DE POLIPROPILENO E ADESIVO TERMOPLÁSTICO. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSO TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	Unidade
22	FRALDAS DESCARTÁVEIS, PARA CRIANÇA, TAMANHO P, COM FLOC GEL, VITAMINA E, SUPER BARREIRAS, INDICADOR DE TROCA.	Unidade
23	FRALDAS DESCARTÁVEIS, PARA CRIANÇA, TAMANHO G, COM FLOC GEL, VITAMINA E, SUPER BARREIRAS, INDICADOR DE TROCA.	Unidade
24	FRALDAS DESCARTÁVEIS, PARA CRIANÇA, TAMANHO M, COM FLOC GEL, VITAMINA E, SUPER BARREIRAS, INDICADOR DE TROCA.	Unidade
25	HASTES FLEXÍVEIS, COM PONTAS DE ALGODÃO EMBALAGEM COM 75 UNIDADES	Unidade
26	LIXA DE UNHA: COMPOSIÇÃO PAPEL E ABRASIVO SINTÉTICO PESO 20G	Unidade
27	LOÇÃO HIDRATANTE: TOCOFEROLACETATO, NIACINAMIDA, PANTENOL, COM ASSOCIAÇÕES, PARA TODOS OS TIPOS DE PELE, FRASCO DE 400 ML	Unidade
28	PALITO DE MADEIRA PARA UNHA, TAMANHO 15 CM. PACOTE COM 100 UNIDADES.	Unidade
29	PENTE INFANTIL: APLICAÇÃO USO INFANTIL. ESPECIFICAÇÕES: COM CABO, PONTAS ARREDONDADAS	Unidade
30	PERFUME LAVANDA INFANTIL COM 400 ML, COM ÁLCOOL NEUTRO, ESPECIAL, ÁGUA PURIFICADA, FRAGÂNCIA, GLICERINADA, PRODUTO CLINICAMENTE TESTADO, COM VALIDADE MÍNIMADE 36 MESES APÓS A DATA DE FABRICAÇÃO.	Unidade
31	REPELENTE DE INSETO NÃO OLEOSO (CREME OU LOÇÃO), EM FRASCOS DE 100 ML E C/ COMPOSIÇÃO DE REPELENTE: DIETYLTOLUAMIDE (DEET) NA CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE 7% OU SIMILAR DESDE QUE HAJA COMPROVAÇÃO TÉCNICA-CIENTÍFICA POR PESQUISADORES VINCULADOS A ORGANISMOS DE PESQUISA DE RECONHECIMENTO NACIONAL E/ OU ÓRGÃOS OFICIAIS QUE COMPROVEM A ATESTEM EFICIÊNCIA DO PRODUTO EM RELAÇÃO A SAMILITUDE DA AÇÃO DO DEET E A VALIDADE DE 18	Unidade
32	SABONETE LÍQUIDO INFANTIL: ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO: CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: APLICAÇÃO: HIGIENIZAÇÃO DE CRIANÇAS; PH: NEUTRO; FRAGRÂNCIA: SUAVE; A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE; PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO 24 MESES. GALÃO COM 5 LITROS.	Unidade
33	SABONETE LÍQUIDO: ANTI- BACTERIANO COM 200 ML, ASPECTO FÍSICO CREMOSO PEROLADO, APLICAÇÃO ASSEPSIA DAS MÃOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PH NEUTRO, DENSIDADE 0,9 A 1,05 G/M³, COMPOSIÇÃO EMOLIENTES E HIDRATANTES, COMPOSTO DE SAIS.	Unidade
34	SABONETE LÍQUIDO: ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO; APLICAÇÃO: HIGIENIZAÇÃO DE MÃOS; FRAGRÂNCIAS: DIVERSAS; A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÈRIO DA SAÚDE; PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO 24 MESES. GALÃO COM 5 LITROS.	Unidade
35	SHAMPOO INFANTIL: APLICAÇÃO: USO INFANTIL, VITAMINADO COM SUA FÓRMULA SUAVE PH NEUTRO PARA TODOS OS TIPO DE CABELOS, QUE NÃO IRRITE OS OLHOS ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO COM BICO DOSADOR, COM NO MÍNIMO 200 ML. ESPECIFICAÇÕES CONSTAR NO VERSO DA EMBALAGEM. APLICAÇÃO: USO INFANTIL.	Unidade
36	TOALHA DE BANHO: TOALHA DE BANHO, LINHA PROFISSIONAL, COR BRANCA, DIMENSÕES: 0,70M X 1,30 M (APROXIMADAMENTE); COMPOSIÇÃO: 100% DE ALGODÃO. PRODUTO DEVE POSSUIR ETIQUETA INDICANDO O FABRICANTE, TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO PRODUTO.	Unidade
37	TOALHA DE MÃO, COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO MEDINDO: 33CM X 50 CM, NA COR BRANCA	Unidade
38	TOALHA DE ROSTO: TOALHA DE ROSTO, LINHA PROFISSIONAL, COR BRANCA, DIMENSÕES 0,45 M X 0,80 M (APROXIMADAMENTE); COMPOSIÇÃO: 100 % DE ALGODÃO. PRODUTO DEVE POSSUIR ETIQUETA INDICANDO O FABRICANTE, TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO PRODUTO.	Unidade

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador: A8E5D40D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP N° 08/2024

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
IRP Nº 08/2024

A Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, comunica que será realizado processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada no **fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**, observadas as condições estabelecidas no anexo único deste comunicado.

O processo licitatório será conduzido pelo departamento de licitações da Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, sendo este o órgão gerenciador da respectiva Ata de Registro de Preços, e a gestão dos respectivos contratos caberá aos órgãos e entidades participantes.

Os valores estimados da contratação serão realizados, nos termos da IN SEGES/ME nº 65, após a manifestação de interesse pelos órgãos e entidades participantes. Com o conhecimento dos itens demandados, assim como seus respectivos quantitativos, espera-se alcançar preços competitivos e aderentes aos praticados pelo mercado.

deverão participar desta IRP, exclusivamente, os órgãos e entidades que integram este consórcio, seja como Consorciado ou Conveniado;
para fazer parte do registro de preços o órgão deverá encaminhar os quantitativos relativos aos itens constantes na tabela anexa a este;
b) o prazo para manifestação de intenção de registro de preços será até 20 de outubro de 2023;

Eventuais solicitações de esclarecimento ou dúvidas devem ser enviadas para o endereço eletrônico setordecomprasmd@gmail.com.

SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

ANEXO

ITEM	ESPECIF.:	UNIDADE
1	PROTETOR AUDITIVO TIPO PLUG - Atenuação: 16 Db ; Tipo de Plug: Com Cordão em Poliéster, Em Copolímero (Silicone)	Unidade
2	AVENTAL IMPERMEÁVEL - Produzido em material resistente e impermeável (PVC, Bagum ou emborrachados), aumenta a proteção do aplicador contra respingos de produtos concentrados durante a preparação da calda e outros produtos nocivos à saúde do trabalhador.	Unidade
3	AVENTAL PVC FORRADO BRANCO - Confeccionado em PVC; Forro em poliéster; Tiras soldadas eletronicamente; Fivela plástica para fechamento;Medida: 1,20m x 60cm.	Unidade
4	AVENTAL DESCARTAVEL MANGA LONGA FECHAMENTO EM TIRAS - Avental descartável frontal manga longa, punho lastex, confeccionado em TNT, fabricada em 100% polipropileno, gramatura 20. Atóxico.	Unidade
5	CALÇADO DE PROTEÇÃO CANO LONGO TAMANHO DE 35 A 44 - Reforço lateral para proteção nos tornozelos, estrias horizontais que facilitam o calçar; Solado antiderrapante; Sem biqueira; Atividades com produtos químicos em geral. EX: Indústrias químicas em geral (químicas, petroquímicas, plataformas petrolíferas), postos de gasolinas, transporte de produtos perigosos, construção civil, usinas de cana de açúcar, saneamento básico, agricultura e jardinagem.	Unidade
6	BOTA EM COURO PARA CONSTRUÇÃO CIVIL TAMANHO DE 38 A 44.	Unidade
7	BOTA EM PVC COR PRETA CANO LONGO TAMANHO DO 38 A 44	Unidade
8	BOTA EM PVC CANO CURTO - COR PRETA - Superfície do cano espelhada; Com forração 100% poliéster; Solado com desenho antiderrapante, de uso profissional; Espessura do solado: 6 mm; Altura do cano: Curto 13,5 cm (base nº 42); Leveza e conforto extra - melhor grip do mercado, solado com espessura superior. Norma: ABNT NBR ISO 20347:2008 - Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve, contra agentes abrasivos e escoriantes e contra umidade proveniente de operações com uso de água. TAMANHO DO 35 AO 44.	Unidade
9	BOTINA DE COURO COM BIQUEIRA DE PLASTICO - BOTINA COM FECHAMENTO EM ELÁSTICO, CABEDAL CONFECCIONADO EM COURO RASPAFORRADO, PALMILHA DE MONTAGEM EM POLIÉSTER RESINADO, E PALMILHA ANTIMICROBIANA SOLADO DE PUBIDENSIDADEINJETADO DIRETAMENTE AO CABEDAL. BIQUEIRA EM POLIPROPILENO (PLÁSTICO). TAMANHO DO 38 A 42	Unidade
10	BOTINA PARA ELETRICISTA 14KV 600V - NUMERAÇÃO 38 AO 42, QUANTIDADE POR TAMANHO A SER INFOMADO NO PEDIDO. - DESCRIÇÕES MINIMAS: BOTINA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM VAQUETA, COM ELASTICO, SOLADO PU BIDENSIDADE, COM BIQUEIRA DE PVC, TESTADO A 14 KV CONFORME NORMA NBR 12576 PARA SER UTILIZADA EM AREA ONDE HÁ RISCO DE CORRENTE ELÉTRICA, SENDO SUA FINALIDADE DE RESISTÊNCIA DE CHOQUE ELÉTRICO ATÉ 600V.	Unidade
11	CINTOS DE SEGURANÇA - CINTO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA , CONFECCIONADO EM FITA DE POLIESTER DE 45MM PARA TRABALHO EM ALTURA, POSSUI 1 PONTO DE ANCORAGEM DORSAL, DOTADO DE TRÊS FIVELAS DUPLAS SEM PINO, CONFECCIONADOS EM AÇO FORJADO PARA REGULAGEM. O CINTURÃO POSSUI UMA ARGOLA EM D DE AÇO FORJADO FIXADO AO CINTO ATRAVÉS DE UM PASSADOR PLÁSTICO SIMPLES, E UMA FITA DE POLIÉSTER DE 25MM UTILIZADA PARA AJUSTE PEITORAL. APLICAÇÃO: EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO UTILIZADA EM TRABALHOS COM DIFERANÇA DE NIVEL ACIMA DE 2M, ONDE HAJA RISCO DE QUEDA E NECESSITE DE MOVIMENTAÇÃO.	Unidade
12	CAPA DE CHUVA EM PVC LONGA - (MATERIAL EM TELA SINTETICA REVESTIDA COM PVC, COM CAPUZ E 5 BOTOES DE PRESSÃO, CONFECCIONADO EM SOLDA ELETRONICA TAMANHOS DE P A EG	Unidade
13	CAPACETE ARTICULADO: PRODUZIDO EM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE; CAPACETE PARA USO URBANO OU CURTAS VIAGENS; CASCO EM RESINA TERMOPLÁSTICA COM TECNOLOGIA DE ALTA PRESSÃO - ABS; VISEIRA EXTERNA DE 2MM COM PROTEÇÃO UV E ANTIRRISCO; VISEIRA SOLAR INTERNA RETRÁTIL; FORRAÇÃO TERMOFORMADA EM TECIDO TECNOLÓGICO, ANTIALÉRGICO, REMOVÍVEL E LAVÁVEL; CINTA JUGULAR COM SISTEMA DE ENGATE MICROMÉTRICO; SISTEMA DE VENTILAÇÃO: ENTRADA DE AR FRONTAL E EXTRATORES TRASEIROS; PESO MÁXIMO DE 1600G; CAPACETE COM A APROVAÇÃO DO INMETRO. COR BRANCA, COM GRAFISMOS DA SMTT/MD, CUJA ARTE SERÁ FORNECIDA.	Unidade
14	CAPACETE H-700 COM SUSPENSAO FACIL E REFLETIVO CLASSE B - Cores: amarelo, azul, branco, cinza, laranja, marrom, verde e vermelho; Casco moldado em polietileno de alta densidade; Com Refletivo ; Suspensão Facil ; Possui fendas laterais (Slot) para que sejam acoplados protetores auditivos; Aparador de suor;Tira 6 pontos para casco vendido separadamente; O maior valor admissível por exemplar é 4450 N; Resistência à penetração - um prumo cai em queda livre de uma altura de 1 m; o prumo não deve tocar a cabeça-padrão; Resistência ao impacto em amostras condicionadas à quente e à frio - a média da força transmitida (impacto de um projétil de aço de 3,6 kg) deve ser menor que 3780 N. TESTES REALIZADOS SEGUNDO A NBR 8221:200 Proteção do usuário contra impactos de objetos sobre o crânio e contra choques elétricos.	Unidade
15	CAPACETE CONJUGADO COM PROTETOR ARTICULADO PARA ROÇADEIRA.	Unidade
16	CINTO PARA ELETRICISTA COM TALABARTE - CONTENDO: 02 ARGOLAS DE ANCORAGEM UTILIZADAS EM CONJUNTO PARA POSICIONAMENTO EM FITA DE POLIÉSTER DE 45MM DE LARGURA E FIVELAS DE ENGATE RÁPIDO EM AÇO E CROMADO, ARGOLA EM AÇO E GALVANIZADO TAMANHO ÚNICO.	Unidade
17	CINTO PARA ROÇADEIRA.	Unidade
18	DEDAL COSTURA	Unidade
19	LUVAS NITRÍLICAS - Luva de segurança confeccionada em Látex nitrílico, sem pulverização de amido, completamente texturizada, luva descartável nitrílica sem amido. TAMANHO G	Unidade
20	LUVA DE LÁTEX FORRADA CANO LONGO - Antiderrapante; Dispensa o uso do talco; Elaborada com latéx de borracha natural da mais alta qualidade; Mais durável e resistente; Proteção das mãos dos usário contra agentes químicos, tais como: Classe A - Tipo 2: Agressivos básicos; Classe B: Detergentes, sabões, amoníaco e similares; Classe C - Tipo 3: Álcoois; Tipo 5: Cetonas; Tipo 6: Ácidos orgânicos.	Unidade
21	LUVA ISOLANTE DE BORRACHA CLASSE 00 - 2,5KV - Classe da luva: 00; Cor da marcação: bege; Cor da luva: preta; Resistente a ozônio (O^3);Tensão de ensaio: 2,5 KV; Tensão máxima de uso: 500 V; Devem ser utilizadas sempre em conjunto com luvas protetoras; Após o uso, devem ser lavadas com solução de sabão neutro, enxaguadas em abundância com água limpa e secas ao ar livre; Devem ser descartadas (recortadas) quando possuírem cortes, furos, queimaduras, inchamento, abrasão ou contaminação.	Unidade
22	LUVA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA COM REVESTIMENTO DE POLIÉSTER - Forro de poliéster; Punho em malha elástica com revestimento em poliuretano; Boa flexibilidade e destreza nos dedos comparadas as luvas de couro ou de algodão; Bom nível de abrasão e resistência a rasgo; Boa aderência, melhor produtividade; Tato elevado em ambientes secos ou ligeiramente oleosos; Estrutura sem costura, garante conforto e segurança.	Unidade
23	LUVA DE COBERTURA EM VAQUETA - Luva de segurança confeccionada em vaqueta, com punho de raspa e fivela de ajuste. Costura com linha de nylon para alta resistência à tração. Deve ser usada sobre as luvas isolantes de borracha de baixa e/ou alta tensão. Ideal para eletricistas.	Unidade
24	LUVA NITRILON: Forro 100% algodão; Revestimento em látex natural; Dorso ventilado; Punho em malha com elástico; Acabamento antiderrapante; Construção civil, coleta de resíduos urbanos e industriais, carga e descarga de materiais, colheita agroindustrial, manutenção e manuseio de peças secas ou úmidas.	Unidade
25	LUVA TÉRMICA DE ALTA TEMPERATURA PARA COZINHA INDUSTRIAL, COM 5 DEDOS.	Unidade
26	LUVA DE RASPA CANO CURTO 7CM - LUVA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM COURO BOVINO CURTIDO AO CROMO, COM REFORÇO ENTRE POLEGAR E INDICADOR. COSTURADA COM LINHA DE NYLON. CANO CURTO DE 7CM.	Unidade
27	LUVA DE RASPA CANO LONGO 20CM - LUVA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM COURO BOVINO CURTIDO AO CROMO, COM REFORÇO ENTRE POLEGAR E INDICADOR. COSTURADA COM LINHA DE NYLON. CANO LONGO 20CM.	Unidade
28	LUVA DE BORRACHA PARA LIMPEZA, FORRADA INTERNAMENTE COM FLOCOS DE ALGODÃO; COM ACABAMENTO ANTIDERRAPANTE NA PALMA, FACE PALMAR DOS DEDOS E PONTA DOS DEDOS. TAMANHOS: P AO GG	Unidade
29	LUVA DESCARTÁVEL EM LÁTEX PARA PROCEDIMENTOS NÃO CIRÚRGICOS QUE EXIJAM SENSIBILIDADE AO TOQUE. TAMANHO: M. CAIXA COM 100 UND.	Unidade
30	LUVA DESCARTÁVEL EM LÁTEX PARA PROCEDIMENTOS NÃO CIRÚRGICOS QUE EXIJAM SENSIBILIDADE AO TOQUE. TAMANHO: G. CAIXA COM 100 UND.	Unidade
31	LUVA DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO, PARA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS. PACOTE COM 100 LUVAS.	Unidade
32	LUVA DE LÁTEX DESCARTÁVEL (PROCEDIMENTO) - Confeccionada em malha com fios de nylon, sem costura; Com palma, dedos e dorso totalmente revestidos em látex sintético nitrílico; Punho em nylon com acabamento em overloque; Proteção das mãos dos usuário contra agentes químicos, tais como: Classe A - Tipo 2: Agressivos básicos; Classe B: Detergentes, sabões, amoníaco e similares; Classe C - Tipo 3: Álcoois; Tipo 5: Cetonas; Tipo 6: Ácidos orgânicos.	Unidade
33	LUVA TRICOTADA PIGMENTADA – LUVA DE SEGURANÇA EM QUATRO FIOS DE ALGODÃO; PIGMENTOS ANTIDERRAPANTE DE PVC NA PALMA E FACE PALMAR DOS DEDOS; CONFECCIONADA COM CINCO FIOS MISTOS E MALHA; SEM COSTURA; PUNHO DE 5CM.	Unidade
34	MACACÃO SANEAMENTO TIPO JARDINEIRA TAM. G C/ BOTAS ACOPLADAS Nº 39 AO 44	Unidade
35	MASCARA RESPIRATÓRIA DESCARTAVEL SEM VALVULA.	Unidade
36	ÓCULOS DE PROTEÇÃO PARA CONSTRUÇÃO CIVIL LENTES TRANSPARENTE TIPO LABRADOR.	Unidade
37	ÓCULOS DE PROTEÇÃO PARA SOLDADOR COM PROTEÇÃO LATERAL.	Unidade
38	PERNEIRA CHAPA DE AÇO ITALA PROTEÇÃO ATÉ O JOELHO ROÇADEIRA	Unidade
39	PROTETOR DE NUCA SOLAR - Boné tipo legionário, com elástico e com capuz para proteção do crânio e pescoço, contra riscos de origem térmica.	Unidade
40	ROUPA ADEQUADA PARA APLICAÇÃO DE INSETICIDAS - Luvas de borracha Nitrílicas; Avental impermeável; Botas impermeáveis; jaleco e calça tecido hidro-repelente.	Unidade

41	PROTETOR AURICULAR TIPO CONCHA - Protetor auditivo de segurança tipo concha, constituído por duas conchas em plástico, revestidas com almofadas de espuma em suas laterais (que entram em contato com a cabeça do usuário) e no interior das conchas.	Unidade
42	RESPIRADOR DESCARTÁVEL PFF-2 VÁLVULA	Unidade
43	ÓCULOS DE PROTEÇÃO DE SEGURANÇA EM POLICARBONATO, COM ARMAÇÃO DE NÁILON E HASTES REGULÁVEIS.	Unidade
44	ÓCULOS DE PROTEÇÃO FÊNIX - Tratamento anti-riscos; Abas laterais de proteção; Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento para melhor adaptação ao rosto do usuário; Apoio nasal e proteção lateral no mesmo material da lente; Proteção contra raios UVA e UVB.	Unidade
45	ÓCULOS AV POLICARBONATO (TRABALHO A CÉU ABERTO) - Design moderno, com proteção frontal e parcialmente lateral, com formato que permite conforto e boa aderência a face, com lente formada por única peça, protetor nasal universal. Proteção contra poeira e ventilação indireta e filtra 99,9% de radiação UV. REF.217729; Lente anti-risco; Proteção dos olhos do usuário contra impactos de partículas volantes frontais. Indústrias em geral e trabalhos a céu aberto.	Unidade
46	TOUCA TELA - Touca tela para uso na cozinha. Garantindo a higiene e a ventilação dos cabelos. Tamanho único com fechamento em laço.	Unidade
47	TOUCA DESCARTÁVEL TNT (UNISSEX) - Touca descartável branca Tamanho único. Unissex.	UND.
48	MÁSCARA FACIAL COMPLETA (FILTRO DUPLO) - Respirador do tipo facial Completa e opera com filtros duplos, moldado em silicone, área de vedação em silicone, tirante visor em policarbonato, copa nasal com diafragma de voz, válvula de inalação e exalação.	UND.
49	MÁSCARA SEMI-FACIAL (FILTRO DUPLO) - Leve e confortável; permite boa comunicação, fácil respiração e expiração; Excelente vedação; Possue ajuste no elástico; Respirador semifacial opera com filtros duplos, moldado em elastômero sintético, válvula de exalação e inalação, tirante fixo.	UND.
50	MÁSCARA DESCARTÁVEL TIPO CIRÚRGICA, CONFECCIONADA EM TNT, TRIPLA CAMADA, COM ELÁSTICO, ANTIALÉRGICA, PARA COBRIR E PROTEGER AS VIAS AÉREAS SUPERIORES (BOCA, NARIZ). COR: BRANCA. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX
51	FILTRO PARA MÁSCARA SEMI FACIAL PARA GASES ÁCIDOS.	UND.
52	BOTINA DE SEGURANÇA COM ELÁSTICO RECOBERTO, CONFECCIONADA COM VAQUETA HIDROFUGADA CURTIDA AO CROMO, COM DORSO ACOLCHOADO, COM PLANILHA DE MONTAGEM EM COURO MONTADA PELO SISTEMA STROBEL. SOLADO EM POLIURETA BI DENSIDADE, BICOLOR, INJETADO DIRETO AO CABEDAL, COM BIQUEIRA PLÁSTICA. TAMANHO 38 AO 44	PAR
53	BOTINA COURO BIQUEIRA PVC- COR PRETA - CALÇADO DE SEGURANÇA TIPO BOTINA, CONFECCIONADO EM COURO VACUM CURTIDO AO CROMO, FECHAMENTO EM ELÁSTICO NAS LATERAIS, PALMILHA DE MONTAGEM EM NÃO TECIDO FIXADA PELO SISTEMA STROBEL, BICO EM PVC E SOLADO DE POLIURETANO BIDENSIDADE INJETADO DIRETO NO CABEDAL. COR PRETA COM CA (CERTIFICADO DE APROVAÇÃO). TAMANHO 38 AO 44	PAR
54	CAMISA MANGA LONGA COM PROTEÇÃO SOLAR, TECIDO PET DRY EXTREME COOL, 100% POLIAMIDA, COM TRATAMENTO BACTERIOSTÁTICO A BASE DE ÍONS DE PRATA E PROTEÇÃO UVA E UVB – FPS 50, COM LOGOMARCA SUBLIMADA NAS COSTAS E FRENTE. COR: DIVERSAS, TAMANHO P, M, G e GG.	UND.
55	SAPATILHA AQUÁTICA - Produzido em neoprene azul com TELA DRENANTE; Solado antiderrapante macio, na cor PRETA Ideal para ambientes molhados, praia, embarcações, piscina e outros.	PAR

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:7223421D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP Nº 12/2024

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
IRP Nº 12/2024

A Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, comunica que será realizado processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada no **fornecimento de Material Descartável** observadas as condições estabelecidas no anexo único deste comunicado.

O processo licitatório será conduzido pelo departamento de licitações da Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, sendo este o órgão gerenciador da respectiva Ata de Registro de Preços, e a gestão dos respectivos contratos caberá aos órgãos e entidades participantes.

Os valores estimados da contratação serão realizados, nos termos da IN SEGES/ME nº 65, após a manifestação de interesse pelos órgãos e entidades participantes. Com o conhecimento dos itens demandados, assim como seus respectivos quantitativos, espera-se alcançar preços competitivos e aderentes aos praticados pelo mercado.

deverão participar desta IRP, exclusivamente, os órgãos e entidades que integram este consórcio, seja como Consorciado ou Conveniado;
para fazer parte do registro de preços o órgão deverá encaminhar os quantitativos relativos aos itens constantes na tabela anexa a este;
b) o prazo para manifestação de intenção de registro de preços será até 20 de outubro de 2023;

Eventuais solicitações de esclarecimento ou dúvidas devem ser enviadas para o endereço eletrônico setordecomprasmd@gmail.com.

Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio

ANEXO

ITEM	ESPECIF.:	UNIDADE
1	AVENTAL DE PVC FORRADO BRANCO 1,20 X 0,60CM, COM FORRO DE POLIÉSTER E TIRASSOLDADAS ELETRONICAMENTESENDO UMA NO PESCOÇO E DUAS NA CINTURA COM FIVELA PLÁSTICA PARA FECHAMENTO. MODELO AÇOUGUEIRO.	Unidade
2	COPO DESCARTÁVEL 180 ML: COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA CAPACIDADE DE 180 ML, EM POLIESTIRENO ATÓXICO BRANCO, COM FRISO E SALIÊNCIA NA BORDA, EMBALAGEM EM SACO PLÁSTICO, ONDE OS COPOS SÃO ACONDICIONADOS COM 100 UNIDADES, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, OS PACOTES DE COPOS COM 100 UNIDADES DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADOS EM CAIXAS DE PAPELÃO EM PERFEITO ESTADO E DEVEM ATENDER AS NORMAS DA ABNT 14865. RESISTENTE À TEMPERATURA DE 100ºC. CAIXA COM 2.500 COPOS	Unidade
3	COPO DESCARTÁVEL 50 ML: COPO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ, CAPACIDADE DE 50 ML, EM POLIESTIRENO BRANCO, COM FRISO E SALIÊNCIA NA BORDA, EMBALAGEM EM SACO PLÁSTICO, ONDE COPOS SÃO ACONDICIONADOS COM 100 UNIDADES, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, OS PACOTES DE COPOS COM 100 UNIDADES DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADOS EM CAIXAS DE PAPELÃO EM PERFEITO ESTADO E DEVEM ATENDER AS NORMAS DA ABNT 14865. RESISTENTE À TEMPERATURA DE 100ºC. CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	Unidade
4	GUARDANAPO: CELULOSE VEGETAL; PAPEL MACIO CLASSE 1, COM ALTA ALVURA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DIMENSÕES: 23CM X 22CM (SERÁ PERMITIDO VARIAÇÃO EM ATÉ 2 % DE TODAS MEDIDA DISCRIMINADAS) E 100% FIBRA NATURAIS, COR: 100% BRANCO , REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE; PRAZO DE VALIDADE: INDETERMINADO. CAIXA COM 50 PACOTES DE 50 FOLHAS.	Unidade
5	PACOTE (MAÇO) DE FÓSFORO COM 10 CAIXAS, CADA UMA COM 40 PALITOS.EMBALAGEM RECICLÁVEL- MADEIRA 100% REFLORESTADA.	Unidade
6	PAPEL TOALHA COR: BRANCA, TEXTURA: FOLHA SIMPLES – 2 DOBRAS GROFADO - ALTA RESISTÊNCIA, GRAMATURA: 27 A 28 G/M². MATÉRIA PRIMA: 100% DE FIBRAS CELULÓSICAS. FORMATO: FOLHAS INTERCALADAS - 2 DOBRAS. CONTÉM 1000 UNIDADE. DIMENSSÕES: 23X21 CM.	Unidade
7	PAPEL TOALHA PICOTADO PACOTES COM 2 ROLO MEDINDO 22CM X 20CM COM 60 TOALHAS	Unidade
8	SACOLA BRANCA (VIRGEM) COM ALÇA E IMPRESSÃO, TAMANHO 30X34 E COM EXPESSURA MÍNIMA DE 0,007MM.	Unidade
9	SACOLA BRANCA COM ALÇA (VIRGEM), TAMANHO 30 OU 33X40 E COM EXPESSURA MÍNIMA DE 0,007MM.	Unidade
10	SACOLA BRANCA COM ALÇA (VIRGEM), TAMANHO 40X50 E COM EXPESSURA MÍNIMA DE 0,007MM.	Unidade

11	SACOLA BRANCA COM ALÇA (VIRGEM), TAMANHO 50X60 E COM EXPESSURA MÍNIMA DE 0,007MM.	Unidade
12	TOUCA DESCARTÁVEL EM TNT, BRANCA: TOUCA PROTETORA CAPILAR, DESCARTÁVEL, SANFONADA, COM ELÁSTICO DUPLO, FABRICADA EM TNT, ATÓXICA. GRAMATURA: 20GR. EMBALAGEM: 100UNID. TAMANHO: ÚNICO – COR: BRANCA	Unidade
13	TOUCA DESCARTÁVEL TIPO REDE, CORES VARIADAS. TOUCA PROTETORA CAPILAR DESCARTÁVEL TIPO REDE, FABRICADA PELO SISTEMA DE MALHARIA SIMPLES DE FIBRAS ABERTAS TIPO CORRENTE, FILÓ, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% SINTÉTICO DE POLIAMIDA. EMBALAGEM: 100 UNID. – TAMANHO: ÚNICO -	Unidade

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:9ACE4A6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP N° 09/2024

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
IRP Nº 09/2024

A Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, comunica que será realizado processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada no **fornecimento de Eletrodomésticos** observadas as condições estabelecidas no anexo único deste comunicado.

O processo licitatório será conduzido pelo departamento de licitações da Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, sendo este o órgão gerenciador da respectiva Ata de Registro de Preços, e a gestão dos respectivos contratos caberá aos órgãos e entidades participantes.

Os valores estimados da contratação serão realizados, nos termos da IN SEGES/ME nº 65, após a manifestação de interesse pelos órgãos e entidades participantes. Com o conhecimento dos itens demandados, assim como seus respectivos quantitativos, espera-se alcançar preços competitivos e aderentes aos praticados pelo mercado.

deverão participar desta IRP, exclusivamente, os órgãos e entidades que integram este consórcio, seja como Consorciado ou Conveniado;
para fazer parte do registro de preços o órgão deverá encaminhar os quantitativos relativos aos itens constantes na tabela anexa a este;
b) o prazo para manifestação de intenção de registro de preços será até 20 de outubro de 2023;

Eventuais solicitações de esclarecimento ou dúvidas devem ser enviadas para o endereço eletrônico setordecomprasmd@gmail.com.

SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

ANEXO

ITEM	ESPECIF.:	UNIDADE
1	SMART TV LED 42" FULL HD - COM PROCESSADOR QUAD CORE, GPU TRIPLE CORE, CONVERSOR DIGITAL, DOLBY AUDIO, MÍDIA CAST, WI-FI, HDMI E USB PARA PROJEÇÃO EM TELA.	Unidade
2	APARELHO DE TELEVISÃO, TELA LCD 32 POLEGADAS; CONTROLE REMOTO; MENU NA PRÓPRIA TELA, PARA AJUSTES; AJUSTES DE INTENSIDADE PARA: SOM, BRILHO E COR; SINTONIA AUTOMÁTICA; SINTONIA FINA; CONEXÃO PARA DVD, ANTENA EXTERNA/CABO EXTERNO; SOM INTEGRADO AO APARELHO; ACOMPANHAM: CONTROLE REMOTO, PILHA(S) OU BATERIA(S), ANTENA INTERNA, CABO DE ALIMENTAÇÃO. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 220 VOLTS. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. O CATÁLOGO DO EQUIPAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM LÍNGUA PORTUGUESA.	Unidade
3	APARELHO DE TV LED 42' – (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS): (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS): BUSCA AUTOMÁTICA DE CANAIS; DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO; NIVELADOR AUTOMÁTICO DE VOLUME; CLOSE CAPTION (LEGENDAS); RELÓGIO TEMPORIZADOR (ON/OFF); MODO JOGOS; PICTURE-IN-PICTURE; TEMPORIZADOR; TAMANHO DA TELA 40";CONVERSOR PARA TV DIGITAL INTEGRADO; 01 ENTRADA USB; 02 ENTRADAS HDMI; TIMER ON/OFF; CONTROLE REMOTO; 1 SAIDA DE ÁUDIO (MINI JACK); 1 ENTRADA DE VIDEO COMPONENTE (Y/PB/PR); 1 ENTRADA DE VIDEO/ AUDIO COMPOSTO;1 SAIDA DE ÁUDIO (ÓPTICA); 2 HDMI; 1 USB; 2 ENTRADA DE RF. FULL HD; VOLTAGEM 220V.	Unidade
4	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA ELETRÔNICA – (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS) COM CAPACIDADE DE ATÉ 200KG. PESAGEM EM GRAMAS (G), (OZ), DÍGITOS NO DISPLAY DIGITAL LCD DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO OU MANUAL.	Unidade
5	BALANÇA DIGITAL PARA COZINHA – (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS) COM CAPACIDADE PARA ATÉ 10 KG, COM ESCALA DE GRAMA EM GRAMA ATÉ 10 KG, FUNÇÃO TARA - AUTO CALIBRAÇÃO, PESAGEM EM GRAMAS (G), (OZ), DÍGITOS NO DISPLAY DIGITAL LCD, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO OU MANUAL. ALIMENTAÇÃO: PILHA OU BATERIA.	Unidade
6	BATEDEIRA INDUSTRIAL - (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS): ALCANCE TOTAL; 02 BATEDORES; CINCO NÍVEIS DE VELOCIDADES PARA AUXILIAR NO PREPARO DE RECEITAS; BOCAL ALIMENTADOR: IDEAL PARA ADICIONAR INGREDIENTES DURANTE O PREPARO; TENSÃO (VOLTAGEM): 220V;POTÊNCIA: 300 W;CONSUMO: 0,15 KW/H*/MÊS. GARANTIA DO FABRICANTE DE 12 (DOZE) MESES.	Unidade
7	BEBEDOURO (PARA GARRAFÃO) - CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA: TERMOSTATO FRONTAL; BANDEJA DE ÁGUA REMOVÍVEL: FORNECE ÁGUA GELADA E NATURAL; MAIOR ALTURA PARA COPOS: 13 CM; CAPACIDADE DE 3,5 LITROS POR HORA; ADAPTÁVEL PARA GARRAFÕES DE 10 OU 20 LITROS: ACONDICIONA COPOS GRANDES: COM SISTEMA EM AÇO INOX QUE CORTA AUTOMATICAMENTE A TAMPA; CORRENTE: 1,60/0,9A; ALÇAS LATERAIS: 02 TORNEIRAS EMBUTIDAS; FREQUÊNCIA: 60 HZ; POTÊNCIA: 112 W; ALIMENTAÇÃO: 220V.	Unidade
8	BEBEDOURO DO TIPO TORRE (DE COLUNA) – CAPACIDADE PARA GARRAFÃO DE 20 L, TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 220V, 02(DUAS) TORNEIRAS ÁGUA NATURAL E SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO POR COMPRESSOR COM USO DE GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO (R134A); TERMOSTATO EXTERNO PARA CONTROLE GRADUAL DA TEMPERATURA DA ÁGUA GELADO, ALTO DESEMPENHO (MÍNIMO 2,80LITROS POR HORA DE ÁGUA GELADA), SISTEMA DE ABERTURA AUTOMÁTICA DO GARRAFÃO, CERTIFICADO PELO INMETRO, POTÊNCIA DE ATÉ 110W, NA COR BRANCA OU PRETA. GARANTIA DE 12 MESES.	Unidade
9	CABO PARA MICROFONE – COM CONDUTOR BLINDADO COM CARBONO E MALHA TRANÇADA EM COBRE, PLUGUES XLR FÊMEA DE 1/4 POLEGADAS X P10 METAL C/ MOLA BANHADO A OURO, FORNECER FLUXO DE SINAL SUPERIOR E RESISTÊNCIA À CORROSÃO, DUAS CAMADAS DE BLINDAGEM, FORNECER REJEIÇÃO DE RUÍDO PARA UMA OPERAÇÃO SILENCIOSA. GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO.	Unidade
10	CAFETEIRA – (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS): COMPACTA, PRÁTICA, COM JARRA DE VIDRO E DETALHES CROMADOS; PRÁTICO DISPOSITIVO CORTA-PINGOS: PERMITE QUE O CAFÉ SEJA SERVIDO ENQUANTO AINDA ESTÁ SENDO COADO; PORTA-FILTRO GIRATÓRIO SUSPENSO E COLHER DOSADORA: FÁCIL MANUSEIO PARA ADIÇÃO DE PÓ E PARA LIMPEZA; LUZ PILOTO: QUANDO ACESA, INDICA QUE A CAFETEIRA ESTÁ LIGADA;	Unidade
11	CAFETEIRA EXPRESSO – TIPO DE CAFÉ: CÁPSULA; RESERVATÓRIO DE ÁGUA 0,8L OU SUPERIOR. SUPORTE PARA COPO LONGO. PRESSÃO 15 BAR OU SUPERIOR; COMPARTIMENTO DE CÁPSULAS USADAS; POTÊNCIA MÍNIMA 800W. PARA BEBIDAS QUENTES E FRIAS. COR: PRETO.	Unidade
12	ESPREMEDOR DE FRUTAS INDUSTRIAL - ESPREMEDOR DE FRUTAS ROTAÇÃO: 1740 RPM. FREQUÊNCIA: 50/60HZ. TENSÃO DE 127/220V (BIVOLT). ALTURA: 33 CM. PRODUÇÃO (ESTIMADA): 60 LITROS POR HORA. CAPACIDADE POR VEZ DE 1,5 LITROS. ESTRUTURA CORPO EM AÇO INOX, BICA, TAMPA, PENEIRA E CORPO EM ALUMÍNIO APROXIMADAMENTE 500 ML POR MINUTO, COPO COM MATERIAL LISO PARA FACILITAR A LIMPEZA, POTÊNCIA ENTRE 250 E 300 W, GARANTIA DO FABRICANTE: MÍNIMO DE 6 MESES. PESO: 3KG A 4KG.	Unidade
13	FERRO ELÉTRICO A VAPOR PARA PASSAR ROUPA, 220V; (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS) SOLA EM DURILIUM COM 64 SAÍDAS DE VAPOR: PASSA MAIS RÁPIDO, NÃO DEIXA BRILHO NAS ROUPAS; FIO AFASTADO DAS ROUPAS, MAIS FACILIDADE AO PASSAR;	Unidade

	JATO DE VAPOR CONTÍNUO 0 - 20 G + EXTRAVAPOR DE 90 G/MIN: IDEAL PARA AMASSADOS E RUGAS MAIS RESISTENTES; VAPOR VERTICAL: PARA ALISAR ROUPAS NO CABIDE E CORTINAS; RESERVATÓRIO DE ALTA CAPACIDADE: MÍNIMO DE 270 ML; SISTEMA DE AUTOLIMPEZA DO RESERVATÓRIO.	
14	FOGÃO DOMÉSTICO – (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS) - COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: INFORMAÇÕES TÉCNICAS: DIMENSÃO MÍNIMA: 930X499X654MM; LÂMPADA DO FORNO 25W; POTENCIA DO FORNO DE 1000- 2400W; TEMPERATURA DO FORNO (MIN. – MÁX) 180C-280/290C; VOLUME DO FORNO: 61,5L; CARACTERÍSTICAS: ACENDIMENTO AUTOMÁTICO; FORNO AUTOLIMPANTE; LUZ NO INTERIOR DO FORNO; PÉS REGULÁVEIS; PUXADOR EM AÇO COM ISOLAMENTO TÉRMICO; TAMPA DE VIDRO TEMPERADO, VÁLVULA DE SEGURANÇA NO FORNO; - MESA EM AÇO INOX; ISOLAMENTO TÉRMICO; COM 04 QUEIMADORES, SENDO 01 FAMÍLIA E 03 NORMAIS.	Unidade
15	FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS COM FORNO – MESA ESMALTADA À FOGO COM EASY CLEAN. COM SUPER REFORÇADO EM AÇO CARBONO COM ACABAMENTO EM PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA COM BASE FOSFATIZADA, COR CINZA GRAFITE. QUEIMADOR E GRELHAS EM FERRO FUNDIDO E COM PINTURA ELETROSTÁTICA À PÓ COR PRETO. GRELHAS MEDINDO 30X30. ESPALHA CHAMAS DO QUEIMADOR CENTRAL EM COBRE. QUEIMADORES DUPLOS FRONTAIS (DUAS BOCAS) E SIMPLES TRASEIROS (TRÊS BOCAS). NO FORNO, PORTA COM VISOR DE VIDRO E EQUIPADA COM MOLA PARA FACILITAR A VEDAÇÃO E RETER O CALOR. ISOLAMENTO TÉRMICO EM LÃ DE ROCHA. ACABAMENTO INTERNO ESMALTADO AO FOGO. ACOMPANHA 2 GRELHAS COM LIMITADOR. ALTURA 780 MM. LARGURA 1.200MM. PROFUNDIDADE 800 MM. COR CINZA CLARO. GARANTIA MÍNIMA DE 6 MESES.	Unidade
16	FOGÃO SEMI-INDUSTRIAL COM 04 BOCAS - POSSUI QUEIMADORES E GRELHAS EM FERRO FUNDIDO, CORPO DO FOGÃO EM CHAPA FINA PINTADA E ESMALTADA, BOTÕES EM NYLON, ACENDIMENTO MANUAL, FORNO COM 01 PRATELEIRA REGULÁVEL E REMOVÍVEL, PÉS FIXOS. DIMENSÕES: ALTURA 84CM, LARGURA 87CM, PROFUNDIDADE 82CM.	Unidade
17	FORNO DE MICRO-ONDAS – (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS C/ AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES: CAPACIDADE 30 LTS, COR BRANCO, DESING PROPORCIONA UM VISUAL MODERNO A ATRAENTE, MATERIAL CAVIDADE EM AÇO INOX, PORTA DE AÇO ESPELHADA, FUNÇÕES AQUECER, GRATINAR, DOURAR, PAINEL DIGITAL, RECEITAS PRÉ-PROGRAMADAS, ARROZ, PIPOCA, BRIGADEIRO, NÍVEIS DE POTÊNCIA 11, DESCONGELAMENTO, CARNE DE FRANGO, CARNE BOVINA E PRATOS PRONTOS, TECLADO NUMÉRICO, RELÓGIO, DESCONGELAR, , CARNES (BOVINA OU DE FRANGO) DESCONGELAR PRATO, PRONTO, TECLAS PRÉ-PROGRAMADAS,, PARA ARROZ, PIPOCA, BRIGADEIRO, HAMBÚRGUER, PIZZA, LASANHA, E TORTA, GRATINAR/DOURAR, AQUECER, POTENCIA, TECLA + 1MINUTO (USADA P/ADICIONA + 1 MINUTO AO FUNCIONAMENTO DO FORMO NA POTÊNCIA MÁXIMA, TECLA + 30 SEGUNDO AO FUNCIONAMENTO DO FORNO NA POTÊNCIA MÁXIMA, TECLA DO MEU JEITO, PARA/TRAVA DE SEGURANÇA, RELÓGIO, TRAVA DE SEGURANÇA, PUXADOR, CONTEÚDO DA EMBALAGEM, 01 MICRO-ONDAS, 01 MANUAL DE INSTRUÇÕES. DADOS TÉCNICOS: ALIMENTAÇÃO 220 VOLTS, POTÊNCIA 900 WATSS, CAPACIDADE 30 LITROS, PESO APROXIMADO DO PRODUTO16 KG, PESO APROXIMADO COM EMBALAGEM 17,1 K, DIMENSÕES APROX. DO PRODUTO (LXAXP) 53,9/30/42 CM, DIMENSÕES APROX. C/EMBALAGEM (LXAXP) 60,8/36,6/46,8CM, GARANTIA MÍNIMA 1 ANO.	Unidade
18	FRIGOBAR – COM CAPACIDADE BRUTA DE 80 LITROS, COM COMPARTIMENTO NA PORTA, GAVETA NA PARTE INFERIOR, GRADES REGULAVEIS, DIMENSÕES MINIMAS 58M EMBALAGEM DE 63,2 X 48,2 X 51,9 ALT. X LAG X PROF. (CM), PÉS NIVELADORES, ILUMINAÇÃI INTERNA, TERMOSTATO, BANDEJA DE GELO, PESO SEM EMBALAGEM DE 24KG, COR BRANCO, VOLTAGEM DE 220V.	Unidade
19	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 10 LITROS BIVOLT TENSÃO – FREQUÊNCIA (HZ): 50/60. POTÊNCIA (CV): 1/2. ROTAÇÃO (R.P.M): 3740. (V): BIVOLT. CAPACIDADE DO COPO 10 LITROS. COPO: EM ALUMÍNIO COM ESTRUTURA INTERNA LISA. FÁCIL LIMPEZA. GARANTIA: 06 (SEIS) MESES.	Unidade
20	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL BASCULANTE 25 LITROS – POTÊNCIA 1,5 CV/1240W. FREQUÊNCIA: 60HZ. VOLTAGEM 220V. ALTURA 1130.00MM. LARGURA: 380.00 MM. PROFUNDIDADES: 525.00 MM. CONSUMO 1.10 KW/H. PESO LÍQUIDO 21.50 KG. PESO BRUTO: 24.60 KG. ROTAÇÃO 3500 RPM. CAPACIDADE DO COPO 25 L. COPO: EM ALUMÍNIO COM ESTRUTURA INTERNA LISA. FÁCIL LIMPEZA. GARANTIA: 06 (SEIS) MESES.	Unidade
21	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL DE BAIXA ROTAÇÃO (NO MAXIMO 3500 RPM), COM AS SEGUINTES DESCRIÇÕES: MOTOR DE NO MÍNIMO 1/2 HP (373 W) - 50/60 HZ, CONSUMO 0,37 KW/H, TENSÃO: 127/220V COM CHAVE SELETORA, CORPO EM AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE MÍNIMA 6 LTS,PESO MAXIMO: 10 KG.	Unidade
22	LIQUIDIFICADOR MODELO DOMÉSTICO (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS) - CAPACIDADE DE 02 (DOIS) LITROS, NA COR PADRÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE, REVESTIMENTO DO MOTOR EM PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO, COPO PLÁSTICO TRANSPARENTE E GRADUADO, COM NO MÍNIMO 03 (TRÊS) VELOCIDADES, SISTEMA PULSAR, POTENCIA MÍNIMA 350 W, CONSUMO MÍNIMO 0,14 KWH/H, TENSÃO 220 VOLTS.	Unidade
23	MICROFONE SEM FIO - QUANTIDADE DE BASTÕES: 2 CANAL INDIVIDUAL: SIM FAIXA DE FREQUÊNCIA DE TRANSMISSÃO: 180 - 270 MHZ, BANDA ALTA DE VHF.	Unidade
24	SANDUICHEIRA/GRILL COMPACTA – (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS): PREPARA 02 PÃES; FUNCIONA COMO GRILL; DESIGN MODERNO E COMPACTO; COM ALÇA FRIA E TRAVA DE SEGURANÇA; REVESTIMENTO INTERNO ANTIADERENTE; PLACAS IDÊNTICAS QUE GRELHAM POR IGUAL OS DOIS LADOS; LÂMPADAS SINALIZADORAS QUE FACILITAM O PREPARO; COM LÂMPADA PILOTO E PORTA FIO; POTÊNCIA DE 540W; VOLTAGEM DE 220V;	Unidade
25	SOM PORTÁTIL – MICROSSISTEM (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS): COMPATÍVEL COM CD, CD-R, CD-RW, CD MP3 E CD WMA; CONECTIVIDADE USB, SAÍDA DE ÁUDIO (FONE DE OUVIDO); ANTENA; RÁDIO AM E FM; POTÊNCIA DE 5W RMS; DISPLAY LCD; NÚMERO DE CAIXAS 02; MANUAL DO USUÁRIO EM PORTUGUÊS; FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE VOLTAGEM 220V; COM PILHAS; GARANTIA DE 01 ANO DO FABRICANTE.	Unidade
26	FREEZER VERTICAL 01 PORTA, CAPACIDADE ENTRE 190 A 230 LITROS – VERTICAL NA COR BRANCA – PÉS NIVELADORES, POSSUIR CESTOS DESLIZANTES E/OU POSSUIR GAVETAS, DRENO DE GELO (FROST FREE), CONGELAMENTO RÁPIDO, 220V, DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO 59,5X168X64 CM, VARIAÇÃO MÁXIMA DE 20% PESO APROXIMADO 65KG, FAIXA DE CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA "A", CONSUMO DE ENERGIA COM CERTIFICAÇÃO.	Unidade
27	FREEZER HORIZONTAL, 2 PORTAS, COR BRANCA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 400 LITROS, COM DRENO, GABINETE INTER - FREEZER HORIZONTAL, 2 PORTAS, COR BRANCA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 400 LITROS, COM DRENO, GABINETE INTERNO EM AÇO, PINTURA ELETROESTÁTICA, FECHADURA COM CHAVE, PUXADORES ERGONÔMICOS, VOLTAGEM 220, CLASSE A, GARANTIA DE 1 ANO.	Unidade
28	VENTILADOR DE PAREDE TURBO BIVOLT. 110 e 220, APARELHO PRODUZIDO COM GRADES EM AÇO, EXCELENTE VAZÃO DE AR, PINT - VENTILADOR DE PAREDE TURBO BIVOLT. APARELHO PRODUZIDO COM GRADES EM AÇO, EXCELENTE VAZÃO DE AR, PINTADO COM TINTA ELETROSTÁTICA EPÓXI A PÓ. POTÊNCIA DE +/- 160 W COM ROTAÇÃO APROXIMADA DE 1450 RPM E COM FUNÇÕES DE VENTILAÇÃO E OSCILAÇÃO. COM INCLINAÇÃO AJUSTÁVEL EM 03 POSIÇÕES, VELOCIDADE VARIÁVEL E PROTETOR TÉRMICA TRAZENDO MAIS SEGURANÇA AO PRODUTO. COR PRETO. 220V. MATERIAL: GRADE – EM AÇO; CARCAÇA MOTOR INJETADA; - HÉLICE – INJETADA POLIPROPILENO. DIMENSÕES DO PRODUTO (A X L X P) APROXIMADAMENTE (60CM X 60 CM X 35 CM). GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO.	Unidade
29	GELADEIRA DE USO DOMÉSTICO FROST FREE DUPLEX 260L – LINHA BRANCA - TENSÃO/VOLTAGEM: 220V, GARANTIA: 12 MESES, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: A.	Unidade
30	EXTRATOR DE SUCO - PRODUÇÃO MÉDIA: 50 L/H; POTÊNCIA(220V), AMPERAGEM (220V): 2,4ª, ALTURA: 39CM, LARGURA:25CM, PROFUNDIDADE: 22CM, PESO LÍQUIDO: 7,6KG, PESO BRUTO: 8,5KG, CONSUMO: 0,58KW/H, RPM:1750, GARANTIA MÍNIMA DE 6 MESES, TOMADA DE ACORDO COM ÀS NORMAS DA ABNT E ÀS RESOLUÇÕES Nº 13 DE 2006, Nº 2 DE 2007 E Nº 8 DE 2009 DO CONMETRO, TOMADA DE ACORDO COM ÀS NORMAS DA ABNT E ÀS RESOLUÇÕES Nº 13 DE 2006, Nº 2 DE 2007 E Nº 8 DE 2009 DO CONMETRO, GARANTIA DE NO MÍNIMO 1 ANO.	Unidade
31	LAVADORA AUTOMÁTICA 15KG - PAINEL ELETRÔNICO TOUCH, ÁGUA FRIA; VOLTAGEM 220V, 04 NÍVEIS DE ÁGUA, 05 CICLOS DE LAVAGEM, MATERIAL DO CESTO INOX, FUNÇÕES: LAVA, ENXAGUA E CENTRÍFUGA, DISPENSER, FILTRO PEGA FIAPOS, CONSUMO CLASSE A, GARANTIA DE NO MÍNIMO 1 ANO.	Unidade
32	PURIFICADOR DE ÁGUA (TIPO SOFT) - NA COR BRANCA, COM 02 TORNEIRAS PARA ÁGUA GELADA E NATURAL, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE NO MÍNIMO 02 LITROS, ALIMENTAÇÃO 220V/60HZ, GARANTIA DE NO MÍNIMO 1 ANO.	Unidade
33	GELADEIRA DE USO DOMÉSTICO FROST FREE PORTA UNICA 260L – LINHA BRANCA -TENSÃO/VOLTAGEM: 220V, GARANTIA: 12 MESES, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: A	Unidade
34	CAIXA DE SOM - POTÊNCIA TOTAL DOS AMPLIFICADORES (6) : 400 W RMS (CONTÍNUO) @ 4 OHMS. POTÊNCIA DO AMPLIFICADOR DE GRAVES (6) : 350 W RMS (CONTÍNUO) @ 4 OHMS - POTÊNCIA DO AMPLIFICADOR DE AGUDOS (6) : 50 W RMS (CONTÍNUO) @ 8 OHMS - COBERTURA (2): 70º X 60º. MAX SPL CALCULADO 1M DB SPL (CONTÍNUO/PICO) (3): 118/ 124 DB SPL. RESP FREQUÊNCIA (4): 80 HZ A 20 KHZ. ALIMENTAÇÃO: 110VAC OU 220VAC + / - 15%. CONSUMO: 330 VA. SENSIBILIDADE: +4 DBU (1,2 V). CONECTORES: 2 X XLR NC3, 2 X POWERCON NAC3 (INPUT, LINK). PESO: 12,8 KGS. DIMENSIONAL: 428MM A X 290MM L X 329MM.	Unidade
35	MÁQUINA DE CORTAR GRAMA - CORTADOR DE GRAMA ELÉTRICO COM DIÂMETRO DE CORTE DE APROXIMADAMENTE 350MM, COLETOR RÍGIDO DE APROXIMADAMENTE 18L, CHASSI DE PLÁSTICO RESISTENTE, LÂMINAS DE CORTE POSICIONADA ACIMA DO NÍVEL DO CHASSI, COM SISTEMA DE REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE, BRAÇO METÁLICO COM ISOLAMENTO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, MOTOR COM NO MINIMO 1.200W DE POTÊNCIA. 220W, FONTE DE ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA A CABO COM SISTEMA FIXA-CABO. PRODUTO DE MARCAS RENOMADAS E DE QUALIDADE, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO ESTADO DE ALAGOAS.	Unidade
36	FURADEIRA COM FUNÇÕES DE IMPACTO E SEM IMPACTO E PARAFUSADEIRA E DESPARAFUSADEIRA, COM POTÊNCIA 550W E BOCAL COM DIÂMETRO MÁXIMO DE 13MM, FONTE DE ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA A CABO, 220V. ACESSÓRIO: CHAVE DE TROCA DE MANDRIL. ACOMPANHA MALETAS CONTENDO: 1 ESCAREADOR, 1 ADAPTADOR UNIVERSAL, 6 SOQUETES Ø6/8/9/10/11/13MM, 8 PONTAS 25MM: 2X PH2, PZ1, PZ2, T20, HEX Ø5/6, S5, 5 PONTAS 50MM: PH0, PH1, PH2, PH3, H6, 6 BROCAS PARA CONCRETO Ø5/5,5/6/6/7/8MM, 1 SUPORTE DE PONTAS UNIVERSAL, 1 APARAFUSADORA ANGULAR, 7 BROCAS PARA METAL Ø2/2/3/3/4/5/6MM, 5 BROCAS PARA MADEIRA Ø3/4/5/6/8MM, 7 BROCAS PARA METAL: Ø 2, 3 (2X), 3,3, 4, 4,2, 5 MM; 05 BROCAS PARA CONCRETO Ø 4, 5, 6, 7, 8 MM; 06 BROCAS PARA MADEIRA Ø 3, 4, 5, 6, 7, 8 MM; 10 PONTAS 25MM: PH, PZ, SL, T; 1 SUPORTE UNIVERSAL MAGNÉTICO; 3	Unidade

	SOQUETES Ø 7, 8, 10MM E 01 ESCAREADOR. PRODUTO DE MARCAS RENOMADAS E DE QUALIDADE, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO ESTADO DE ALAGOAS., MARCA DE REFERÊNCIA: BOSH OU SIMILARES.	

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:27989390

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP Nº 13/2024

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
IRP Nº 13/2024

A Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, comunica que será realizado processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada no **fornecimento de Material Limpeza** observadas as condições estabelecidas no anexo único deste comunicado.

O processo licitatório será conduzido pelo departamento de licitações da Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, sendo este o órgão gerenciador da respectiva Ata de Registro de Preços, e a gestão dos respectivos contratos caberá aos órgãos e entidades participantes.

Os valores estimados da contratação serão realizados, nos termos da IN SEGES/ME nº 65, após a manifestação de interesse pelos órgãos e entidades participantes. Com o conhecimento dos itens demandados, assim como seus respectivos quantitativos, espera-se alcançar preços competitivos e aderentes aos praticados pelo mercado.

deverão participar desta IRP, exclusivamente, os órgãos e entidades que integram este consórcio, seja como Consorciado ou Conveniado;
para fazer parte do registro de preços o órgão deverá encaminhar os quantitativos relativos aos itens constantes na tabela anexa a este;
b) o prazo para manifestação de intenção de registro de preços será até 20 de outubro de 2023;

Eventuais solicitações de esclarecimento ou dúvidas devem ser enviadas para o endereço eletrônico setordecomprasmd@gmail.com.

Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio

ANEXO

ITEM	ESPECIF.:	UNIDADE
1	ÁGUA SANITÁRIA ALVEJANTE À BASE DE CLORO. COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CARBONATO DE SÓDIO E ÁGUA. ALCALINIZANTE, ESTABILIZANTE, TEOR CLORO ATIVO VARIANDO DE 2,0 A 2,5% P/P, DESTINADO À LIMPEZA, BRANQUEAMENTO E DESINFECÇÃO EM GERAL DE SUPERFIXIES E TECIDOS, FRASCO DE 1 LITRO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE DE NO MÍNIMO 6 MESES E NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	Unidade
2	ÁCIDO MURIATICO COMPOSTO DE ÁCIDO CLORÍDICO (HCL) + ÁGUA (H 2 O), CONCENTRAÇÃO: 30%, A 33% DENSIDADE: DE 1,12 A 1,20, INCOLOR UTILIZADOS PARA LIMPEZA GERAL, UNIDADE DE COMPRA: EMBALAGEM MÍNIMA DE 1.000ML; PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMA 12 MESES.	Unidade
3	AMACIANTE DE ROUPAS, EMBALAGEM COM 02 LITROS, COMPOSIÇÃO: MONOESTEARATO DE GLICERINA, CLORETO DE DISEBODIMETIL AMÔNIO, COAJUVANTE, ISOTIAZOLINONAS, PERFUME, CORANTE E VEÍCULO. COMPONENTE ATIVO: CLORETO DE DISEBODIMETIL.	Unidade
4	APARELHO PLÁSTICO ODORIZADOR DE AMBIENTES, PARA SER INSTALADO NA PAREDE ATRAVÉS DE ADESIVO AUTOCOLANTE, PARA SER UTILIZADO COM REFIL AEROSOL DE APROXIMADAMENTE 12ML. ACIONAMENTO MANUAL. APLICAÇÃO: ODORIZAÇÃO DE BANHEIROS	Unidade
5	BACIA EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, PEGADORES ANATÔMICOS; ALTURA: 17 CM, LARGURA: 43 CM, PROFUNDIDADE: 43 CM, PESO: 0,44 KG, DIÂMETRO DO PRODUTO: D43.	Unidade
6	BALDE COM SISTEMA ESPREMEDOR DESTINADO À LIMPEZA EM GERAL DE PISOS FRIOS, PEDRAS POLIDAS E REVESTIMENTOS. CAPACIDADE: UMA DIVISÓRIA PARA 12 LITROS E OUTRA PARA 18 LITROS, TOTAL DE 30 LITROS; DIVISÓRIA DE ÁGUA LIMPA E SUJA INJETADA NO PRÓPRIO BALDE PERMITINDO QUE O REFIL DO MOP POSSA SER LAVADO SEMPRE EM ÁGUA LIMPA; CLIP DE FIXAÇÃO PARA A HASTE; SISTEMA DE ESPREMEDOR COM PRESSÃO SUPERIOR; DRENO DE ESCOAMENTO DE ÁGUA SUJA; RODÍZIOS PARA FÁCIL MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO; PODE USAR MOP PLANO/VERTICAL. GARANTIA DE NO MÍNIMO 3 MESES.	Unidade
7	BALDE EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, ALÇAS LARGAS E RESISTENTES, PEGADORES ANATÔMICOS; ALTURA: 35 CM, LARGURA: 23 CM, PROFUNDIDADE: 23 CM, PESO: 0,48 KG, DIÂMETRO DO PRODUTO: D23, CAPACIDADE: 15 LITROS	Unidade
8	BORRIFADOR MATERIAL: PLÁSTICO COM BICO BORRIFADOR CAPACIDADE PARA 300ML	Unidade
9	CABO DE MADEIRA PARA VASSOURA, COM ROSCA - OCABO DE 1,20MTS DE COMPRIMENTO E DE 23 MM DE DIÂMETRO É INDICADO PARA DIVERSOS TIPOS VASSOURAS E RODOS. DESENVOLVIDO COM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO ELE REVESTIDO COM PLÁSTICO. PENDURADOR DE ALÇA.	Unidade
10	CAIXA ORGANIZADORA, COM TAMPA, PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 60 LITROS.	Unidade
11	CERA, TIPO LÍQUIDA. APLICAÇÃO EM PISOS CERÂMICOS, GRANITOS, MÁRMORES E PAVIFLEX. EMULSÃO DE CERAS, NIVELADOR, FIXADOR DE BRILHO, ÁGUA, A EMBALAGEM DEVE CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE; UNIDADE DE COMPRA: EMBALAGEM MÍNIM 5.000 ML. COR: INCOLOR. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA 24 MESES.	Unidade
12	CESTO PARA LIXO, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO, TELADO, CAPACIDADE MÍNIMA: 08 LITROS. COR: CINZA	Unidade
13	DESENTUPIDOR DE PIA: MATERIAL BOCAL: PLÁSTICO FLEXÍVEL, MATERIAL CABO: MADEIRA, COMPRIMENTO: 15 CM ATÉ 20 CM, APLICAÇÃO: PIA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM CABO PERFEITAMENTE RETO E LIXADO OU PLASTIFICADO OU CABO ENJETADO	Unidade
14	DESENTUPIDOR PARA VASO SANITÁRIO: MATERIAL BOCAL: PLÁSTICO FLEXÍVEL, MATERIAL CABO: MADEIRA COM PLÁSTICO COM ROSCA, COMPRIMENTO: 60 CM ATÉ 70 CM, APLICAÇÃO: VASO SANITÁRIO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM CABO PERFEITAMENTE RETO E LIXADO OU PLASTIFICADO.	UND
15	DESINFETANTE SANITEZANTE. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DESINFETANTE GERMICIDA E LIMPADOR ANTIBACTERIANO. IDEAL PARA DESINFETAR E LIMPAR BANHEIROS, CORREDORES, DEPÓSITOS, VESTIÁRIOS E EM TODOS OS LOCAIS ONDE SEJA NECESSÁRIA A DESINFECÇÃO. DIVERSOS AROMAS. TENSO ATIVO, ÁGUA, FRAGRÂNCIA, REGISTRADO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E COM QUÍMICO RESPONSÁVEL. COMPOSIÇÃO E INFORMAÇÕES DO FABRICANTE ESTAMPADA NA EMBALAGEM. UNIDADE DE COMPRA: EMBALAGEM MÍNIMA DE 5.000 ML, PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMA DE 24 MESES.	FRASCO
16	DESODORIZADOR DE AR ASPECTO FÍSICO AEROSOL, SEM CFC; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: INGREDIENTE ATIVO, ÁGUA, NITRITO DE SÓDIO, BICARBONATO DE SÓDIO, FRAGRÂNCIA DIVERSAS, PROPELENTE, REGISTRADO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE: UNIDADE DE COMPRA: EMBALAGEM MÍNINA 400 ML, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA 36 MESES.	UND
17	DETERGENTE LAVA LOUÇA ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BIODEGRADÁVEL, PH NEUTRO, GLICERINADO, APLICAÇÃO PARA PIA, REGISTRADO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, UNIDADE DE COMPRA: EMBALAGEM MÍNIMA 500 ML, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO 12 MESES.	UND
18	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA 2 DOBRAS, COM JANELA TRANSPARENTE PARA VISUALIZAÇÃO DO NÍVEL DO PAPEL, FEITO EM ABS RESISTENTE. COR: BRANCA	UND
19	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO, FEITO EM ABS RESISTENTE, PARA SER FIXADO NA PAREDE, COM RESERVATÓRIO PARA	UND

	ABASTECER, COM VISOR CENTRAL TRANSPARENTE PARA VISIBILIDADE DO NÍVEL DO SABONETE. ACIONAMENTO MANUAL. COR: BRANCA	
20	ESCOVA DE LIMPEZA MULTIUSO DE 81 TUFOS EM PP COM CERDAS DE NYLON ONDULADAS DE 30 MM DE ALTURA, COM EMPUNHADURA DE PROTEÇÃO PARA A MÃO FACILITANDO O TRABALHO. RESISTENTE ATÉ 60* GRAUS. CERDAS NYLON; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MATERIAL DE LIMPEZA DE ALTA PRECISÃO, BASE DE PLÁSTICO, COM CABO. DIMENSÕES MÍNIMAS: 14 X 6 X 8 CM	UND
21	ESPANADOR DE PALHA, MODELO ARTESANAL.	UND
22	ESPONJA PARA LAVAR PRATO DE POLIURETANO DE FIBRA SINTÉTICA: CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DUPLA FACE (MACIA E ÁSPERA), COMPRIMENTO NO MINIMO: 110 MM, LARGURA: 75 MM, ALTURA: 20 MM, FORMATO RETANGULAR, ABRASIVIDADE MÍNIMA MÉDIO, APLICAÇÃO LIMPEZA GERAL, REGISTRADO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, UNIDADE DE COMPRA: UNIDADE: PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMA DE 36 MESES.	UND
23	FLANELA DE TECIDOS UTILIZADOS PARA LIMPEZA DE VEICULO, MÁQUINAS OU EQUIPAMENTOS: CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 100% ALGODÃO; BORDAS COM ACABAMENTO EM OVER LOCK. COR BRANCA, LAVÁVEL E DURÁVEL, DIMENSÕES: 60X40 CM (SERÁ PERMITIDO VARIAÇÃO EM ATÉ 2% DE TODAS MEDIDAS DESCRIMINADAS); UNIDADE DE COMPRA: UNIDADE; SEM PRAZO DE VALIDADE.	UND
24	INSETICIDA AEROSOL EFICAZ PARA COMBATER MOSQUITOS (INCLUSIVE O MOSQUITO TRANSMISSOR DA DENGUE), MOSCAS, BARATAS E FORMIGAS. EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 300 ML, EM AEROSOL, COM AUTORIZAÇÃO NA ANVISA/MS.	UND
25	LIXEIRA PLÁSTICA QUADRADA COM PEDAL, COR BRANCA 100 LITROS	UND
26	LÃ DE AÇO PARA LIMPEZA GERAL EM ARAMES DE AÇO COM BAIXO TEOR DE CARBONO, VENDIDA COMERCIALMENTE SOB A FORMA DE ESPONJAS DE AÇO, COM VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO, QUANDO DA ENTREGA. PACOTE COM 8 UNIDADES.	PCT
27	LIMPA VIDRO EMBALAGEM DE 500 ML, COM PULVERIZADOR.	UND
28	LIMPADOR MULTIUSO: COMPOSTO POR BICARBONATO DE SÓDIO, TENSOATIVO ANIÔNICO, CONSERVANTES, TENSOATIVOS NÃO IÔNICO, COADJUVANTE, SOLVENTE, CORRETOR DE PH, FRAGÂNCIA E ÁGUA, TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, FRASCO COM 500 ML. USO DOMÉSTICO. AROMAS DIVERSOS. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO, QUANDO DA ENTREGA E NÚMERO DE REGISTRONO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	FRASCO
29	LIXEIRA PLÁSTICA QUADRADA COM PEDAL, COR BRANCA 30 LITROS	UND
30	LIXEIRA PLÁSTICA QUADRADA COM PEDAL, COR BRANCA 60 LITROS	UND
31	LUSTRA MÓVEIS EMULSÃO AQUOSA CREMOSA, PERFUMADA, PARA APLICAÇÃO EM MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS. AROMAS DIVERSOS; FRASCO COM BICO ECONÔMICO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. FRASCO COM 200 ML.	FRASCO
32	LUVA DE BORRACHA PARA LIMPEZA, FORRADA INTERNAMENTE COM FLOCOS DE ALGODÃO; COM ACABAMENTO ANTIDERRAPANTE NA PALMA, FACE PALMAR DOS DEDOS E PONTA DOS DEDOS. TAMANHO: P/M/G	PAR
33	MOP PROFISSIONAL PARA LIMPEZA, PARA SER USADO COM BALDE PARA LIMPEZA COM ESPREMEDOR. CARACTERÍSTICAS: CONFECCIONADO COM CORDÃO EM PA, SENDO 85% DE POLIÉSTER E 15% DE ALGODÃO, COM PONTA DOBRADA EM FORMA DE LOOPING; DIÂMETRO ABERTO: 60 CM.	UND
34	O SACO DE LIXO HOSPITALAR INFECTANTE É UM PRODUTO CONSTITUÍDO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), IDEAL PARA O DESCARTE DE MATERIAIS INFECTADOS DE LABORATÓRIOS E HOSPITAIS. PRODUTO NORMATIZADO COM OS PADRÕES DA ABNT NBR 9191/7500. PACOTE COM 100 UNIDADES. MEDIDAS (LARGURA X ALTURA): 100 litros – 75 x 105 cm	PCT
35	O SACO DE LIXO HOSPITALAR INFECTANTE É UM PRODUTO CONSTITUÍDO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), IDEAL PARA O DESCARTE DE MATERIAIS INFECTADOS DE LABORATÓRIOS E HOSPITAIS. PRODUTO NORMATIZADO COM OS PADRÕES DA ABNT NBR 9191/7500. PACOTE COM 100 UNIDADES. MEDIDAS (LARGURA X ALTURA): 50 litros – 63 x 80 cm	PCT
36	O SACO DE LIXO HOSPITALAR INFECTANTE É UM PRODUTO CONSTITUÍDO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), IDEAL PARA O DESCARTE DE MATERIAIS INFECTADOS DE LABORATÓRIOS E HOSPITAIS. PRODUTO NORMATIZADO COM OS PADRÕES DA ABNT NBR 9191/7500. PACOTE COM 100 UNIDADES. MEDIDAS (LARGURA X ALTURA): 30 litros – 59 x 62 cm	PCT
37	PÁ COLETORA DE LIXO; CAIXA COLETORA, MEDINDO NO MÍNIMO 25 CM X 20 CM. CABO EM MADEIRA PLASTIFICADA COM ENCAIXE DE ROSCA, MEDINDO NO MÍNIMO 80 CM.	UND
38	PÁ DE LIXO PLÁSTICA COM CABO LONGO CAIÇARA: DESCRIÇÃO COMERCIAL.	UND
39	PANO DE CHÃO TIPO SACO, 100% ALGODÃO ALVEJADO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BORDAS COM ACABAMENTO EM OVERLOCK. APLICAÇÃO PARA LIMPEZA DE CHÃO, PRÉ-AMACIADO, ALVEJADO, ABSORVENTE, LAVÁVEL E DURÁVEL, DIMENSÕES: 85X55 CM. PRAZO DE VALIDADE: INDETERMINADO.	UND
40	PANO DE PRATO 100% ALGODÃO ALVEJADO; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: APLICAÇÃO PARA LIMPEZA DE COZINHA, PRÉ AMACIADO, ALVEJADO, ABSORVENTE, COM BAINHA E/OU AURÉOLA, DIMENSÕES: 65X40CM.	UND
41	PANO MULTIUSO - ROLO PANOS MULTIUSO PRO SLIM AZUL 300X0,28 M 35G/M2	ROLO
42	PAPEL ALUMÍNIO 30X7,5M, CAIXA COM 12 UNIDADES	UND
43	PAPEL FILME PLÁSTICO PVC TRANSPARENTE, 28CM X 15 M	UND
44	PAPEL HIGIÊNICO COM FIBRAS CELULÓSICAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COR BRANCA (100%), FOLHA SIMPLES, PICOTADO GOFRADO OU TEXTURIZADO, NÃO PERFUMADA, MACIO E NEUTRO, ALTA QUALIDADE, ROLO COM 60 METROS X 10CM , COM INFORMAÇÕES DO FABRICANTE ESTAMPADAS NA EMBALAGEM. A EMBALAGEM DEVERÁ SER PLÁSTICA E TER BOA VISIBILIDADE DO PRODUTO. FARDO COM 64 UNIDADE.	FARDO
45	PAPEL TOALHA CELULOSE VEGETAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIPO FOLHA, 2 DOBRAS, GOFRADA; COR : BRANCA (100% BRANCA); NÃO RECICLADO; INTER FOLHADOS; PRODUTO COM MACIEZ, ALTA ABSORÇÃO E PERFORMANCE; DIMENSÕES MÍNIMAS: 22CM X 20CM. EMBALAGEM COM 1.250 FOLHAS, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE E A MARCA DO PRODUTO.	EMBALAGEM
46	PASTILHA SANITÁRIA CX C/ 24 UNID. TIPO PRIVAX OU SIMILAR.	CX
47	POLIDOR DE ALUMÍNIO 500 ML.	UND
48	PREGADORES DE MADEIRA PARA ROUPA - EMBALAGEM COM 1 DÚZIA.	EMBALAGEM
49	REFIL PARA APARELHO ODORIZADOR DE AMBIENTES, AEROSOL, FORMULADO COM NEUTRALIZADOR DE ODORES E ESSÊNCIA PERFUMADA, CONTENDO NO MÍNIMO 12ML, SEM CFC. APLICAÇÃO: ODORIZAÇÃO DE BANHEIROS. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DO ATO DA ENTREGA.	UND
50	RODO PARA LIMPEZA DE PISOS. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CABO EM MADEIRA PLASTIFICADA, COM ROSCA, COM 120 CM, CEPA MEDINDO APROXIMADAMENTE 40 CM, COM BORRACHA DUPLA NATURAL E MECANISMO PARA SEGURAR O PANO DE CHÃO.	UND
51	SABÃO DE CÔCO EM PEDRA CAIXA COM 50 UNID.	CX
52	SABÃO EM BARRA COMPOSIÇÃO: BASE VEGETAL, NEUTRALIZANTE, FRAGRANCIA E ÁGUA.	UND.
53	SABÃO EM PASTA 500 G (PASTA DE BRILHO) - SABÃO EM PASTA PARA LOUÇA, COM 500G, COMPOSIÇÃO:ÓLEO VEGETAL, ALCALINIZANTE, CORANTE, FRAGRÂNCIA E ÁGUA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX
54	SABÃO EM PEDRA BARRA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SABÃO A BASE DE ÁCIDOS GRAXOS, GLICERINA, CONSERVANTE, SAL INORGÂNICO, ÁGUA, EMOLIENTE, BARRAS COM 200G, DIVERSOS AROMAS. REGISTRADO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE; PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMA DE 12 MESES. PACOTE COM 05 UNIDADES.	PCT
55	SABÃO EM PÓ LAVAGEM DE ROUPAS E LIMPEZA GERAL. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ENZIMAS, BIODEGRADÁVEL, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, COM QUÍMICO RESPONSÁVEL, COMPOSIÇÃO E INFORMAÇÕES DO FABRICANTE ESTAMPADAS NA EMBALAGEM EXTERNA. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES. EMBALAGEM COM 500GR.	UND
56	SABÃO LÍQUIDO (MULT USO) COMPOSIÇÃO: BASE VEGETAL, NEUTRALIZANTE, LAÚRIL, GLICERINA, FRANGRÂNCIA, ÁLCOOL ETÍLICO E ÁGUA.	LITRO
57	SACO DE 100L PARA LIXO NA COR PRETA, TAMANHO 75X85 E COM EXPESSURA MÍNIMA DE 0,005MM.PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT
58	SACO DE 15L PARA LIXO NA COR PRETA, TAMANHO 35X55 E COM EXPESSURA MÍNIMA DE 0, 005MM.PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT
59	SACO DE 60L PARA LIXO NA COR PRETA, TAMANHO 55X60 E COM EXPESSURA MÍNIMA DE 0,005MM. PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT
60	SAPONÁCEO EM PÓ A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. FRASCO PLÁSTICO DE 300 GRAMA	FRASCO
61	VASSOURA COM CERDAS DE PIAÇAVA SINTÉTICA, PARA PISOS RÚSTICOS, SEMIRRÚSTICOS E RUA, CERDAS RÍGIDAS, CEPA PLÁSTICA RESISTENTE, CABO REVESTIDO DE POLIPROPILENO MEDINDO 120CM COM ROSCA DE POLIETILENO.DIMENSÕES: 29 X 4,2 X 19,6 CM. MARCA DO FABRICANTE NO CORPO DO PRODUTO.	UND
62	VASSOURA DE NYLON CERDAS SINTÉTICAS EM NYLON, PLUMADAS QUE CAPTURAM MELHOR A SUJEIRA, FIXADAS EM BASE PLÁSTICA RETANGULAR. CABO REVESTIDO DE POLIPROPILENO MEDINDO 120CM COM ROSCA DE POLIETILENO. DIMENSÕES: 33 X 13 X 9 CM, MARCA DO FABRICANTE NO CORPO DO PRODUTO.	UND
63	VASSOURA DE PALHA - VASSOURA DE PALHA PARA LIMPEZA DE PISOS EXTERNOS, PÁTIOS EM TERRA, ETC. - CONHECIDA COMO VASSOURA CAIPIRA, ELA TEM 3 FIOS DE AMARRAÇÃO DA PALHA. - JÁ VEM COM CABO EM MADEIRA DE 120 CM. - DIMENSÕES APROXIMADAS: A X L X P: 135 X 20 X 3 CM - PESO APROXIMADO: 560 GRAMAS	UND
64	VASSOURÃO TIPO GARI, CERDAS EM PIAÇAVA COM MEDIDAS DE 40CM, BASE DE MADEIRA, COM CABO DE 60CM DE COMPRIMENTO	UND

65	VASSOURINHA SANITÁRIA CERDAS EM NYLON, ARREDONDADA, CABO DE PLÁSTICO RÍGIDO.	UND

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:BA69F443

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP N° 10/2024

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
IRP Nº 10/2024

A Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, comunica que será realizado processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada no **fornecimento de Material de Expediente** observadas as condições estabelecidas no anexo único deste comunicado.
O processo licitatório será conduzido pelo departamento de licitações da Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, sendo este o órgão gerenciador da respectiva Ata de Registro de Preços, e a gestão dos respectivos contratos caberá aos órgãos e entidades participantes.

Os valores estimados da contratação serão realizados, nos termos da IN SEGES/ME nº 65, após a manifestação de interesse pelos órgãos e entidades participantes. Com o conhecimento dos itens demandados, assim como seus respectivos quantitativos, espera-se alcançar preços competitivos e aderentes aos praticados pelo mercado.
deverão participar desta IRP, exclusivamente, os órgãos e entidades que integram este consórcio, seja como Consorciado ou Conveniado;
para fazer parte do registro de preços o órgão deverá encaminhar os quantitativos relativos aos itens constantes na tabela anexa a este;
b) o prazo para manifestação de intenção de registro de preços será até 20 de outubro de 2023;
Eventuais solicitações de esclarecimento ou dúvidas devem ser enviadas para o endereço eletrônico setordecomprasmd@gmail.com.

Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio

ANEXO

ITEM	ESPECIF.:	UNIDADE
1	ALMOFADA CARIMBO N.3 - MEDINDO 6,7 X 11,0 CM, NA COR AZUL, ALMOFADA FORMULADA COM ADITIVOS E CORANTES, TAMPA PLÁSTICA, TINTA DE ÓTIMO RENDIMENTO, INOVADOR TECIDO QUE PROPORCIONA MELHOR ABSORÇÃO, CAIXA COM 1 (UMA) UNIDADE.	Unidade
2	ALMOFADA CARIMBO N.3 - MEDINDO 6,7 X 11,0 CM, NA COR PRETA, ALMOFADA FORMULADA COM ADITIVOS E CORANTES, TAMPA PLÁSTICA, TINTA DE ÓTIMO RENDIMENTO, INOVADOR TECIDO QUE PROPORCIONA MELHOR ABSORÇÃO, CAIXA COM 1 (UMA) UNIDADE.	Unidade
3	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO COM CORPO EM PLÁSTICO E BASE EM FELTRO ESPECIAL PARA APAGAR RESÍDUOS DE GIZ E MARCADORES, CONTENDO DEPÓSITO PARA DOIS MARCADORES NA PARTE SUPERIOR. MEDIDA 14X5,5X 4CM.	Unidade
4	APONTADOR LÁPIS - MATERIAL PLASTICO, TIPO ESCOLAR, COR AZUL, TAMANHO MÉDIO	Unidade
5	ARQUIVO MALETA PP CRISTAL, CAIXA COM 10 PASTAS SUSPENSAS.	Unidade
6	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO - COLA, SILICONE, PISTOLA QUENTE, COM 11 MM DE DIÂMETRO E 30 CM DE COMPRIMENTO BASTÃO	Unidade
7	BLOCO AUTO-ADESIVO - BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, CORES DIVERSOS, LARGURA 38 MM, COMPRIMENTO 50 MM, TIPO REMOVÍVEL, AUTO-ADESIVO, PACOTE 4,00 BL COM 50 FOLHAS CADA.	Unidade
8	BLOCO AUTO-ADESIVO - BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, CORES VARIADAS, LARGURA 76 MM, COMPRIMENTO 15 MM, TIPO REMOVÍVEL, AUTO-ADESIVO, PACOTE 4,00 BL COM 45 FOLHAS CADA.	Unidade
9	BLOCO AUTO-ADESIVO - BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, CORES VARIADAS, LARGURA 76 MM, COMPRIMENTO 76 MM, TIPO REMOVÍVEL, AUTO-ADESIVO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Unidade
10	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO 76 X 76MM 400 FOLHAS - CORES VARIADAS.	Unidade
11	BLOCO PAPEL LEMBRETE 94MM X 80MM - 650 FOLHAS COLORIDA	Unidade
12	BOBINA DE PAPEL PARA MAQUINA DE CALCULAR 57 MM X 30 MTS 1 VIA CAIXA COM 30 UNID.	Unidade
13	BORRACHA BICOLOR PARA APAGAR TINTA E LAPIS. PARTE VERMELHA APLICAVEL PARA QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE, É INDICADA PARA APAGAR LÁPIS E LAPISEIRA. PARTE AZUL: MAIS ABRASIVA É INDICADA PARA APAGAR CANETA E LAPIS DE COR.	Unidade
14	BORRACHA BRANCA, SUPER MACIA, ESPECIAL PARA APAGAR ESCRITA A LAPIS. COPOSIÇÃO:BORRACHA NATURAL, CARGAS DE ÓLEO MINERAL E ACELERADORES, MEDIDA: 34 X 24 X 08 MM, COM O NOME DO FABRICANTE IMPRESSO NA BORRACHA	Unidade
15	BORRACHA BRANCA, TIPO PONTEIRAS, PARA ENCAIXE	Unidade
16	BORRACHA DE VINIL, FÓRMULA LIVRE DE PVC COM MÁXIMA APAGABILIDADE E CAPA PROTETORA ERGONÔMICA.	Unidade
17	CADERNETA ESP 1/8 FLEX WORD, 48 FOLHAS	Unidade
18	CADERNO BROCHURA - CADERNO 1/4 CAPA DURA, BROCHURA, MEDINDO 148 X 210 MM, NAS CORES (AZUL , AMARELO, VERMELHA, VERDE, ESTAMPADO), 96 FOLHAS, 1ª QUALIDADE	Unidade
19	CADERNO UNIVERSITARIO ESPIRAL - 300 FLS, APROXIMADAMENTE 203 X 280 MM, CAPA COM PAISAGENS E ESPIRAL	Unidade
20	CADERNO UNIVERSITARIO ESPIRAL PEQUENO - CADERNO ESPIRAL VERTICAL, COM 96 FOLHAS APERGAMINHADO 56G/M2, PAUTADO, CAPA EM CARTÃO DUPLEX LISA LISTRADA QUADRICULADA FLORAL OU IMAGEM DA FAUNA MEDINDO 150X210MM PEQUENO.	Unidade
21	CAIXA CORRESPONDÊNCIA ACRILICA MÓVEL DUPLA FUME - ALTURA: 38MM, LARGURA: 260MM E COMPRIMENTO: 365MM	Unidade
22	CAIXA ORGANIZADORA, COM TAMPA, PLASTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, CAPACIDADE PARA NO MINIMO 60 LITROS	Unidade
23	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO - CAIXA BOX DE ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO, GRAMATURA MINIMA 320GR/M², TAMANHO OFICIO, MEDIDAS 350X250X130MM.	Unidade
24	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO - EM PLÁSTICO POLIONDA, COR VARIADAS, TAMANHO 350 X 130 X 245MM	Unidade
25	CALCULADORA ELETRÔNICA DE IMPRESSÃO COM BOBINA 12 DÍGITOS: VISOR EM LED, CHAVE LIGA DESLIGA, RELÓGIO, TECLAS "00" E "000", FUNÇÃO ARREDONDAMENTO, IMPRESSÃO EM DUAS CORES PRETO/VERMELHO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 4,3 LINHAS/SEG., BIVOLTAGEM 110 / 240V CHAVEAMENTO AUTOMÁTICO TIPO PROCALC PR4000 NA COR PRETA.	Unidade
26	CALCULADORA ELETRONICA DE MESA - TIPO COMUM, CONTENDO 4 OPERAÇÕES BASICAS, RAIZ QUADRADA E NO MINIMO 12 DIGITOS	Unidade
27	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - TINTA AZUL, ESCRITA FINA (0,7MM), CORPO TRANSPARENTE E INCOLOR, SEXTAVADO, TUBO INTERNO DE CARGA EM PLÁSTICO, PONTA ESFÉRICA DE TUNGSTÊNIO NÃO RETRÁTIL, VALIDADE DE USO DE NO MÍNIMO 1 ANO, COM ESCRITA SEM FALHAS OU BORRÕES, CAIXA COM 50 UNIDADES	Unidade
28	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - TINTA PRETA, ESCRITA FINA (0,7 MM), CORPO TRANSPARENTE E INCOLOR, SEXTAVADO, TUBO INTERNO DE CARGA EM PLÁSTICO, PONTA ESFÉRICA DE TUNGSTÊNIO NÃO RETRÁTIL, TINTA PRETA, VALIDADE DE USO DE NO MÍNIMO 1 ANO, COM ESCRITA SEM FALHAS OU BORRÕES, CAIXA COM 50 UNIDADES	Unidade
29	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - TINTA VERMELHA, ESCRITA FINA (0,7 MM), CORPO TRANSPARENTE E INCOLOR, SEXTAVADO, TUBO INTERNO DE CARGA EM PLÁSTICO, PONTA ESFÉRICA DE TUNGSTÊNIO NÃO RETRÁTIL, TINTA VERMELHA, VALIDADE DE USO DE NO MÍNIMO 1 ANO, COM ESCRITA SEM FALHAS OU BORRÕES. CAIXA COM 50 UNIDADES.	Unidade
30	CANETA HIDROCOR PONTA FINA, PACOTE DE 12.	Unidade
31	CANETA HIDROCOR PONTA GROSSA, PACOTE DE 12.	Unidade

32	CANETA MARCA TEXTO, CORES DIVERSAS, CAIXA COM 12 UNIDADES.	Unidade
33	CARTOLINA COMUM - MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180, COMPRIMENTO 660, LARGURA 500, CORES VARIADAS	Unidade
34	CD-R - CAPACIDADE 700MB, 80 MINUTOS, ENVELOPE COM 01 UNIDADE.	Unidade
35	CD-RW - DISCO COMPACTO - CD/DVD, CAPACIDADE CD ROM 2.2 GB, TIPO GRAVÁVEL E REGRAVÁVEL/CDR-W, APRESENTAÇÃO EMBALAGEM PLÁSTICA INDIVIDUAL, VELOCIDADE GRAVAÇÃO MÍNIMA-12.2; MÁXIMA- 16.6 MBPS	Unidade
36	CLIPS DE AÇO NIQUELADO Nº 3/0 CAIXA COM 100 UNIDADES MATERIAL CONFORME NORMAS SAE 10/20,	Unidade
37	CLIPS Nº 8/0 - EM AÇO NIQUELADO Nº8, FABRICADO COM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 25 UNIDADES.	CAI
38	CLIPS Nº2/0 - EM AÇO NIQUELADO Nº 2, FABRICADO COM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 100 UNIDADES	CX
39	CLIPS Nº4/0 - EM AÇO NIQUELADO Nº 4, FABRICADO COM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 50 UNIDADES	CAI
40	CLIPS Nº6/0 - EM AÇO NIQUELADO Nº 6, FABRICADO COM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX
41	COLA BASTÃO: TUBO PLÁSTICO, NÃO TOXICA, BASE GIRATORIA, FORMATO CILINDRICO, EMBALAGEM: PESO LÍQUIDO 20G, COM SELO INMETRO, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND
42	COLA BRANCA DE 90GR - COLA PLASTICA/PVA COR BRANCA DE 90GR COM BICO DOSADOR ESPECIFICAÇÃO: COM POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS PLASTIFICANTES, SECAGEM RÁPIDA, LAVÁVEL E NÃO TÓXICA. EMBALAGEM PLÁSTICA. VALIDADE 12 MESES.	UNI
43	COLA ISOPOR 90G	UNI
44	COLA TIPO BASTÃO SILICONE - COMPOSIÇÃO SILICONE, APLICAÇÃO PISTOLA QUENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 11 MM DIÂMETRO.	BAS
45	CORRETIVO LÍQUIDO - MATERIAL BASE D" ÁGUA SECAGEM RÁPIDA, APRESENTAÇÃO FRANCO, APLICAÇÃO PAPEL COMUM ML, VOLUME 18 ML	UND
46	DVD-R - DISCO COMPACTO - CD/DVD, TEMPO DURAÇÃO 120 MIN, TIPO GRAVÁVEL/ DVD R, APRESENTAÇÃO EMBALAGEM ACRÍLICA INDIVIDUAL LACRADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MONOFACE, VELOCIDADE GRAVAÇÃO 8X, CAPACIDADE DVD ROM 4,7 GB	UNI
47	ELÁSTICO CHATO - COR BRANCA, 7MM, Nº 12, 10 METROS.	PEÇ
48	ELASTICO CIRCULAR, TIPO SEGURAR DINHEIRO, PACOTE 100 UNIDADES	PC
49	ELÁSTICO EM LÁTEX COR: AMARELO - ELÁSTICO, DINHEIRO, TIPO CINTA ELÁSTICA, Nº 18, MATERIAL LÁTEX, COR AMARELO, PACOTE COM 50G.	CAI
50	ENVELOPE A4 - ENVELOPE TIPO SACO EM PAPEL KRAFT, PARDO, MÉDIO, TAMANHO A4, 260X360MM, GRAM. 80G/M2. ACONDICIONADO EM CAIXA DE 250 UNIDADES.	UND
51	ESTILETE COM LAMINA DE 9,5MM, PEQUENO E ESTREITO, COM CORPO EM PLASTICO	UND
52	ESTILETE LARGO - PRODUZIDO EM PLASTICO RESISTENTE, LÂMINA COM 18MM DE LARGURA, COM CORPO EM PLASTICO.	UND
53	ESTILETE PEQUENO - ESTILETE COM LAMINA DE 09 MM, PEQUENO E ESTREITO, COM CORPO EM PLASTICO	UNI
54	EXTRATOR GRAMPO - MATERIAL AÇO TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICAL CROMADO	UNI
55	FITA ADESIVA CREPE NA COR BEGE DIMENSÃO 19MMX50M	UNI
56	FITA ADESIVA DUPLA FACE FINA - FITA ADESIVA DUPLA FACE, MEDIDAS APROXIMADAS 19 MM X 30 MTS.	UND
57	FITA ADESIVA DUPLA FACE LARGA - FITA ADESIVA DUPLA FACE VHB TRANSPARENTE 25 MM X 20 MTS.	UNI
58	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - FITA ADESIVA PARA EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50 MM X 50 MTS, VALIDADE DE USO DE NO MÍNIMO 1 ANO.	UNI
59	FITA TIPO DUREX FINA	UNI
60	GRAMPEADOR GRANDE - GRAMPEADOR, DE MESA, PROFISSIONAL, ESTRUTURA METALICA, BASE EMBORRACHADA, MEDINDO DE BASE 28 CM, NA COR PRETA, GRAMPO 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, COM CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR 100 FOLHAS (PAPEL 75G/M2), COM AJUSTE DE PROFUNDIDADE	UNI
61	GRAMPEADOR PEQUENO - TRATAMENTO SUPERFICIAL, PINTANDO, MATERIAL METAL, TIPO MESA, PARA NO MINIMO 20 FOLHAS PAPEL, TAMANHO GRAMPO 26/6	UND
62	GRAMPEADOR PROFISSIONAL - GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/8-13 ATE 240 FL	UNI
63	GRAMPEADOR, MATERIAL: METAL, TIPO: ALICATE, CAPACIDADE: 30 FL, TAMANHO GRAMPO: 26,6, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: APOIO EMBORRACHADO.	UND
64	GRAMPO – GRAMPO GRANDE 23/10, CAIXA COM 5000 UNIDADES, PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL.	CAI
65	GRAMPO – GRAMPO GRANDE 23/13, CAIXA COM 5000 UNIDADES, PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL.	CAI
66	GRAMPO – GRAMPO GRANDE 23/8, CAIXA COM 5000 UNIDADES, PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL.	CAI
67	GRAMPO 106/6	UNI
68	GRAMPO 26/6 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR EM AÇO COBRE, TAMANHO 26/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES	CAI
69	GRAMPO- GRAMPO GRANDE 9/10 - 23/10, CAIXA COM 5000 UNIDADES, PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL.	CAI
70	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO - PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT
71	LAPIS MINA GRAFITE, NUMERO 02 (DOIS), REVESTIMENTO EM MADEIRA, FORMATO CILINDRICO, COMPRIMENTO 175 MM, COR DO REVESTIMENTO PRETO, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE, CAIXA COM 100 UNIDADES - MADEIRA 100% REFLORESTADA.	UNI
72	LAPISEIRA - LAPISEIRA TÉCNICA 0,5MM - COM CANIÇO DE 3MM DE ALTURA, IDEAL PARA DESENHISTAS E PROJETISTAS. POSSUI BORRACHA PARA APAGAR CORREÇÕES NA PARTE SUPERIOR.	UNI
73	LAPISEIRA - LAPISEIRA TÉCNICA 0,7MM - COM CANIÇO DE 3MM DE ALTURA, IDEAL PARA DESENHISTAS E PROJETISTAS. POSSUI BORRACHA PARA APAGAR CORREÇÕES NA PARTE SUPERIOR.	UNI
74	LAPISEIRA - LAPISEIRA TÉCNICA 0,9MM - COM CANIÇO DE 3MM DE ALTURA, IDEAL PARA DESENHISTAS E PROJETISTAS. POSSUI BORRACHA PARA APAGAR CORREÇÕES NA PARTE SUPERIOR.	UND
75	LIVRO ATA, PAUTADO, SEM MARGEM, CAPA DURA COM PRETA, 100 FOLHAS, DIMENSÕES MINIMAS 298 X 203 MM, NUMERADO TIPOGRAFICAMENTE, PAPEL ALTA ALVURA 56G/M²	UND
76	LIVRO PARA ATA - MATERIAL PAPEL SULFITE, QUANTIDADE FOLHA 100, GRAMATURA 75, COMPRIMENTO 297, LARGURA 210, CARACTERISTICAS ADICIIONAIS NUMERADO E COSTURADO	UNI
77	LIVRO PROTOCOLO - LIVRO PROTOCOLO DE ENTREGA OU RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS COM 100 FOLHAS, CAPA DURA, BROCHURA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 160X220MM	UNI
78	MARCADOR PERMANENTE CORES DIVERSAS. CANETA MARCADORA PARA CD/DVD, PONTA DE 1,0MM, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT, VALIDADE MÍNIMA DE 11 MESES	UNI
79	ORGANIZADOR DE MESA, ORGANIZADOR DE MESA, CONFECCIONADO EM ACRÍLICO FUMÊ, DOTADO DE UM PORTA LÁPIS/CANETAS, UM PORTA-CLIPS E UM PORTA-LEMBRETES, FIXADOS SOBRE UMA BASE RETANGULAR ÚNICA DE NO MÍNIMO 22CM X 6CM.	UND
80	PAPEL 40 KG - PAPEL 40 KG, CORES VARIADAS, TAMANHO: 66 X 96 CM.	FOL
81	PAPEL ALCALINO FORMATO A4, BRANCO, PCT 500 FOLHAS	PCT
82	PAPEL CARBONO - NA COR AZUL A4, PACOTE COM 100 FOLHAS	PAC
83	PAPEL INTERFOLHA C/1000 CREME	UN
84	PAPEL VERGÊ - PAPEL VERGÊ PALHA 180 G/M. CAIXA COM 50 FOLHAS	CX
85	PASTA ARQUIVO MORTO DIVERSAS CORES - CAIXA EM PLÁSTICO CORRUGADO NO TAMANHO OFÍCIO, DIMENSSÕES MÍNIMAS: 360 X 130 X 240 MM; ESPESSURA MÍNIMA: 2MM E GRAMATURA MÍNIMA: 320 G/M²	UND
86	PASTA ARQUIVO, MATERIAL PAPEL KRAFT, TIPO SUSPENSA PENDULAR, LARGURA 240 MM, ALTURA 360 MM, GRAMATURA: 300 G, M2. CX 50 UNIDADES	UNI
87	PASTA AZ LOMBO ESTREITO - PASTA AZ LOMBO ESTREITO – OFÍCIO	UNI
88	PASTA AZ LOMBO LARGO - PASTA AZ LOMBO LARGOOFÍCIO, REVESTIDA INTERNA E EXTERNAMENTE COM POLIPROPILENO (PLÁSTICO) DA MESMA COR, PRETA. COM VISOR NA LOMBADA. FORMATO 34,5CMX 28,5CM X 7,3CM	UNI
89	PASTA CANALETA RÍGIDA A4 - PASTA ARQUIVO, MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO COM CANALETA, COR INCOLOR, TAMANHO A4	UNI
90	PASTA CANALETA RÍGIDA OFÍCIO - PASTA EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE COM CANALETA RÍGIDA REMOVÍVEL FORMATO OFÍCIO COM CAPACIDADE PARA 30 FOLHAS DE 75G/M2. POSSUI VINCO LATERAL PARA O ENCAIXE DA CANALETA E MELHOR FIXAÇÃO DAS FOLHAS. DIMENSÕES APROXIMADAS: 235 X 330 X 6 MM.	UND
91	PASTA COM ABA ELÁSTICA FINA - PASTA POLIONDAS 20MM, COM ABA ELÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO, COR BRANCA. REF:	UNI

	POLIBRAS, SIMILAR OU SUPERIOR	
92	PASTA COM ABA ELÁSTICA GROSSA- PASTA POLIONDA 55MM, COM ABA ELÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO, COR AMARELA. REF: POLIBRAS, SIMILAR OU SUPERIOR	UND
93	PASTA ENVELOPE HORIZONTAL – COM CORDÃO, PAPEL OFÍCIO, TRANSPARENTE. PASTA DOCUMENTO OFÍCIO FECHO HORIZONTAL.	UNI
94	PASTA ENVELOPE VERTICAL – COM CORDÃO, PAPEL OFÍCO, TRANSPARENTE. PASTA DOCUMENTO OFÍCIO FECHO VERTICAL.	UNI
95	PASTA POLIONDA UNIV	UNI
96	PASTA SUSPENSAS COLORIDAS	UNI
97	PASTA TRANSPARENTE COM TRILHO PASTA CLASSIFICADORA COM GRAMPO PL: 335MM X 226MM X 10MM, GRAMATURA 0,60, PACOTE COM 10 UNIDADES.	UND
98	PERCEVEJO CAIXA C/ 100 UNIDADES	CAI
99	PERFURADOR DE PAPEL 50 FOLHAS - PERFURADOR DE PAPEL, ESTRUTURA DE METAL, CAPACIDADE 50 FOLHAS	UNI
100	PERFURADOR DE PAPEL PARA 100 FOLHAS - PERFURADOR MANUAL PARA PAPEIS, ESTRUTURA EM METAL, CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MÍNIMO 100 FOLHAS DE SULFITE 75 G/M², PINOS PERFURADORES E MOLAS EM AÇO, 2 FUROS COM 6 MM DE DIÂMETRO E 80 MM DE DISTÂNCIA. COM DEPÓSITO PARA RESÍDUOS.	CAI
101	PILHA COMUM C MEDIA CAIXA 12PCS TENSÃO 1,5 MODELO TAMANHO C R14	CAI
102	PILHA PALITO AAA COM ALTURA: 16 CM, LARGURA: 20 CM, PROFUNDIDADE: 12 CM E PESO: 50 GRAMAS. CAIXA COM 40 PILHAS, OFERTADA EM EMBALAGENS DE 02 (DUAS) PILHAS.	CAI
103	PILHAS ALCALINAS 1.5 V FORMA CILINDRICA, NÃO RECARREGAVEL INDICADAS PARA EQUIPAMENTOS QUE REQUEREM DESCARGAS DE ENERGIA RAPIDAS PARA EQUIPAMENTOS QUE REQUEREM DESCARGAS DE ENERGIA RAPIDAS E FORTES, COMO BRINQUEDOS, CAMERAS FOTOGRAFICAS DIGITAIS, MP3 PLAYERS, LANTERNAS.	UNI
104	PILHAS ALCALINAS 9V FORMA RETANGULAR, NÃO RECARREGAVEL INDICADAS DECTORES DE FUMAÇA, EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO, INSTRUMENTOS MUSICAIS, RADIOS E MUITOS OUTROS APARELHOS DO DIA A DIA.	UNI
105	PILHAS ALCALINAS CR 2032 FORMATO MOEDA OU BOTÃO TAMANHO 20MM VOLTAGEM 3 V NÃO RECARREGAVEL INFLAMAVEL IDEAL PARA BRINQUEDOS CALCULADORAS , PONTEIROS LASER, CALCULADORAS DIGITAIS, FILMADORAS, PDAS CONTROLES REMOTOS, INSTRUMENTOS ELETRONICOS, MP3 JOGADORES, GRAVADORES DE VOZ DIGITAIS, MEDIDORES DE GLICOSE NO SANGUE, MEDIDORES DE TESTE DE COLESTEROL, LUZES LED E OUTROS APARELHOS ELETRONICOS.	UNI
106	PINCEL ATÔMICO, PARA QUADRO BRANCO, NA COR VERMELHA. CAIXA COM 12 UNIDADES	CAI
107	PINCEL QUADRO BRANCO COR PRETO - MARCADOR NA COR PRETO PARA QUADRO BRANCO LAMINADO MELANIMICO. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX
108	PINCEL QUADRO COR AZUL - MARCADOR NA COR AZUL PARA QUADRO BRANCO LAMINADO MELANIMICO. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX
109	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE, POTÊNCIA MINIMA DE 40 W, POTÊNCIA NOMINAL 15 W, ALIMENTAÇÃO BIVOLT, DIÂMETRO DO BASTÃO DE COLA 11 MM.	UND
110	PORTA CORRESPONDENCIA TRÊS ANDARES TRANSPARENTE.	UNI
111	PRANCHETA DE MADEIRA MEDINDO 33 X 20CM E PRESILHA DE ALUMINIO NA PARTE SUPERIOR CENTRAL DA BASE, COM PINOS FIXOS NA DOBRADICA PARA FIXAÇÃO DO PAPEL.	UND
112	PRANCHETA PAPEL OFICIO EM MDF PRANCHETA EM MDF TAMANHO OFICIO/ A4 COM PRENDEDOR METALICO TRADICIONAL COM ACABAMENTO DOS DOIS LADOS E CANTOS ARREDONDADOS	UNI
113	PRENDEDOR DE PAPEL PRETO 32MM PARA ORGANIZAÇÃO DE PAPEIS ALTA PRESSÃO PRODUZIDO EM METAL DE ALTA RESISTENCIA CAIXA COM 12 UNDIDADES	UNI
114	QUADRO AVISO - EM FELTRO MEDINDO APROXIMADAMENTE 120X90 GARANTIA 12 MESES QUADRO CONFECCIONADO EM FIBRA DE MADEIRA, REVESTIDO COM FOLHA DE FELTRO MOLDURA EM ALUMINIO ANODIZADO VIDROS DE 4 MM DE ESPESSURA COM SISTEMA DESLIZANTE	UNI
115	QUADRO BRANCO - QUADRO BRANCO, COM NO MINIMO 0,9 X 1,2M, ESTRUTURA EM ALUMINIO COM CANTOSREFORÇADOS, COM PORTA-MARCADORES, COM SISTEMA PARA FIXAÇÃO INVISIVEL NAPAREDE NA VERTICAL OU HORIZONTAL	UNI
116	QUADRO BRANCO TELA BRANCA PARA ESCRITA COM MARCADOR DE QUADRO BRANCO PERFIL DE ALUMINIO NATURAL DIMENSÃO 120CM X 90CM.	UNI
117	QUADRO DE AVISO COM MOLDURA EM ALUMINIO NATRUAL E CANTOS PLASTICOS, TAMPO COM ACABAMENTO EM CORTIÇA, BASE EM CARBOARD E CHAPA DE FIBRA DE MADEIRA PARA USO DE ALFINETE TIPO TAÇA, PARA QUADRO DE CORTIÇA DIMENSÃO 100X70 CM	UNI
118	RÉGUA 30 CM – RÉGUA EM POLIESTIRENO 30 CM,COM ESCALA DE PRECISÃO COR:CRISTAL, DIMENSÕESMÍNIMAS: 310 X 35 X 3	UNI
119	SACO PLASTICO TAM. A4 - SACO PLÁSTICO PARA DOCUMENTOS TAMANHO A4 COM 4 FUROS, 0.12 MICRAS CAIXA COM 500 UNIDADES	CAI
120	TESOURA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: POLÍMETRO ANATÔMICO, COMPRIMENTO: 4 POL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIPO ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA.	UND
121	TINTA DE CARIMBO AZUL - TINTA PARA CARIMBO, COR AZUL, COMPONENTES BASE D'ÁGUA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO ALMOFADA, QUANTIDADE 40ML.	UNI
122	TINTA DE CARIMBO PRETO - TINTA PARA CARIMBO, COR PRETO, COMPONENTES BASE D'ÁGUA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO ALMOFADA, QUANTIDADE 40ML.	UND
123	TINTAS FACIAIS PARA MAQUIAGEM ARTISTICA TINTAS FACIAIS. DIVERSAS CORES, ATINTA FFACIAL LIQUIDA É PERFEITA PARA FAZER DESENHOS NO ROSTO E NO CORPO COM UMA EXCELENTE QUALIDADE E A BASE DE ÁGUA PARA NÃO AGREDIR E RESSECAR A SUA PELE. SÃO IDEIAS PARA SEREM UTILIZADAS EM FESTA TEMATICAS, FANTASIAS, DESFILES, APRESENTAÇÕES DE DANÇA, EVENTOS EM GERAL. PODE SER APLICADA COM A PONTA DOS DEDOS, ESPONJA.	UNI
124	VEGETAL, GRAMATURA 18, COMPRIMENTO 2, LARGUARA 48, CORES VARIADAS	CAI

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:6D119343

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP Nº 14/2024

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
IRP Nº 14/2024

A Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, comunica que será realizado processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada no **fornecimento de Fardamento** observadas as condições estabelecidas no anexo único deste comunicado.
O processo licitatório será conduzido pelo departamento de licitações da Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio, sendo este o órgão gerenciador da respectiva Ata de Registro de Preços, e a gestão dos respectivos contratos caberá aos órgãos e entidades participantes.
Os valores estimados da contratação serão realizados, nos termos da IN SEGES/ME nº 65, após a manifestação de interesse pelos órgãos e entidades participantes. Com o conhecimento dos itens demandados, assim como seus respectivos quantitativos, espera-se alcançar preços competitivos e aderentes aos praticados pelo mercado.
deverão participar desta IRP, exclusivamente, os órgãos e entidades que integram este consórcio, seja como Consorciado ou Conveniado;
para fazer parte do registro de preços o órgão deverá encaminhar os quantitativos relativos aos itens constantes na tabela anexa a este;
b) o prazo para manifestação de intenção de registro de preços será até 20 de outubro de 2023;

Eventuais solicitações de esclarecimento ou dúvidas devem ser enviadas para o endereço eletrônico setordecomprasmd@gmail.com.

Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio

ANEXO

ITEM	ESPECIF.:	UNIDADE
1	Avental de amarrar, tecido brim 100% algodão, gramatura mínima 260g/m2, com frisos medindo aproximadamente 90cm de comprimento e no mínimo 65cm de largura, com fechamento na cintura através de tiras largas e ajustes na parte superior com argolas para regulagem, na cor branca e com bordado na parte frontal podendo ser adquirido nos tamanhos P, M, G.	Unidade
2	Avental de PVC dupla face: Avental de segurança impermeável, confeccionado em PVC, dupla face, em uma só peça, sem emendas, com 120cm de comprimento por 65cm de largura, alça na parte superior e tiras para ajuste na cintura, confeccionadas do mesmo material, soldadas eletronicamente no corpo do avental ou passante com ilhoses com cadarços de algodão. Cor Branca	Unidade
3	Bermudas em brim pesado com elástico cores variadas.	Unidade
4	Blusa feminina com logomarca bordada Microfibra Corale.	Unidade
5	Blusas gola pólo em malha piquet com bordado na altura do peito esquerdo, gola e punho branco exclusivo para a referida malha nos tamanhos P, M, G, GG E EGG de adulto. Cores variadas.	Unidade
6	Boné Árabe com logomarca	Unidade
7	Boné em brim, com proteção nas laterais, cm ajuste na parte de trás e com pintura de identificação na frente, tamanho único. Cores variadas.	Unidade
8	Boné operacional preto em tecido terbrim de alta qualidade, 67% poliéster – 33% algodão, com regulador de velcro, tendo os vértices presos ao centro da copa por botão de material plástico e revestimento no mesmo tecido e cor do boné, medindo 2cm de diâmetro; bordado na frente com a arte enviada pela secretaria solicitante, dimensões 9,5x8cm.	Unidade
9	Calça - Calça em brim pesado 3x1 (100% algodão) gramatura mínima 260g/m2, com dois bolsos traseiros, com Silkscreen perna esquerda para calça. com faixas refletivas largura mínima 5cm. Tamanhos P, M, G e GG, conforme layout.	Unidade
10	Calça em brim pesado Masculina com elástico e logomarca	Unidade
11	Calça em tecido rip-stop, de composição 70% poliéster e 30% algodão, com armação em tela rip stop 1/1, gramatura entre 210 e 240 g/m² e encolhimento máximo de até 3%, na cor preta, de formas retas, sem pregas, com 04 bolsos, sendo: dois aplicados externamente nas laterais das pernas a 32 cm do cós, apresentando uma prega macho tipo fole, centralizada, que permita o aumento da capacidade interna e constando as seguintes medidas: largura de 15 x 20 cm e prega macho de 4cm de largura, pestana retangular chanfrada, de 8 x 15cm, pespontadas a 0,5cm da borda, fechada por um botão em acrílico, de tamanho 20 (1,2cm) na cor preta, e dois bolsos tipo faca com abertura de 18cm; 05 passadores simples de 1,5cm de largura, dispostos de forma eqüidistante; braguilha fechada por zíper metálico e trava de metal cromado no cós, aviamento na cor do tecido, internamente overlocada. As dimensões apresentadas são medidas mínimas, devendo ser observada a proporção de acordo com numeração dos uniformes. Abanhado com aplicação de elástico de 2cm.	Unidade
12	Calça jeans Masculina, tamanho 36 ao 50 com logomarca.	Unidade
13	Calça operacional em Rip Stop (67% poliéster e 33% algodão), gramatura mínima 255g/m2, fechamento com ziper e botão, com 8 passantes, 4 bolsos, sendo dois embutidos frontal e dois com pestana retangular nas costas. Tamanhos 36 à 52. Conforme layout.	Unidade
14	Calças tipo pijama, helanca com serigrafia para capoeira, tamanhos P, M, G. Cores variadas	UND
15	Camisa Manga Curta Microfibra Corale com logomarca no bolso bordado.	FRASCO
16	Camisa manga longa com proteção solar, tecido PET DRY EXTREME COOL, 100% poliamida, com tratamento Bacteriostático à base de Íons de prata e proteção UVA e UVA – FPS 50.	UND
17	Camisa polo cores variadas com logomarca nas costas e no bolso (Manga curta)	UND
18	Camisa polo cores variadas com logomarca nas costas e no bolso (Manga Longa)	UND
19	Camiseta com manga estampa em sublimação, malha PP, na frente com logomarca do programa e nas costas a logomarca do governo federal e municipal nos tamanhos P, M, G, GG E EGG de adulto. Cores Variadas.	UND
20	Camiseta na cor amarela, gola tipo olímpica (manga curta) de algodão fio 30, gramatura entre 160 e 170 g/m², meia manga de comprimento de 20cm, comprimento até o braço com bainha simples, com punho de 2cm de largura, aplicado logo da SMTT bordado em sua cor original, dimensões 10cmx7cm, na parte frontal lado esquerdo.	UND
21	Camiseta tipo polo, manga curta, nas cor amarela, em tecido piquet, com abertura frontal parcial de 3 (três) botões, com acabamento da união do colarinho com debrum tipo exportação, mangas com acabamento em pesponto, aplicado logo da SMTT bordado em sua cor original, dimensões 10cmx7cm, na parte frontal lado esquerdo. Na parte superior das costas bordado em preto o nome "SMTT", dimensões 5cmx21,3cm. Na manga direita aplicado a Bandeira de Alagoas, na cor original, com dimensões de 6,0 cm por 4,0 cm, a uma distância de 50 mm da parte inferior da referida manga, na manga esquerda aplicada a bandeira de Marechal Deodoro, em sua cor original, com dimensões de 6,0 cm por 4,0 cm, também, a uma distância de 50 mm da parte inferior da manga.	UND
22	Camiseta tipo polo, manga curta, nas cor amarela, em tecido piquet, com abertura frontal parcial de 3 (três) botões, com acabamento da união do colarinho com debrum tipo exportação, mangas com acabamento em pesponto, aplicado logo da SMTT bordado em sua cor original, dimensões 10cmx7cm, na parte frontal lado esquerdo. Na parte superior das costas bordado em preto o nome "EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO" dimensões 29cmx4,3cm. Na manga direita aplicado a Bandeira de Alagoas, na cor original, com dimensões de 6,0 cm por 4,0 cm, a uma distância de 50 mm da parte inferior da referida manga, na manga esquerda aplicada a bandeira de Marechal Deodoro, em sua cor original, com dimensões de 6,0 cm por 4,0 cm, também, a uma distância de 50 mm da parte inferior da manga.	UND
23	Camiseta tipo polo, manga curta, nas cor amarela, em tecido piquet, com abertura frontal parcial de 3 (três) botões, com acabamento da união do colarinho com debrum tipo exportação, mangas com acabamento em pesponto, na parte superior das costas bordado em preto o nome "ESTAGIÁRIO", dimensões 21,5cmx2,5cm, aplicado logo da SMTT bordado em sua cor original, dimensões 10cmx7cm, na parte frontal lado esquerdo.	UND
24	Cinto de Passeio em Nylon preto, fivela e ponteira em metal niquelado, controle de ajuste de aperto e trava na cintura com 3 cm de largura por 1,7 m de comprimento.	UND
25	Cinto em lona operacional: confeccionado em correia de náilon, de forma plana, lisa e com duas ourelas, tendo largura de 35 mm e espessura de 2,5 mm na cor preta, com uma fivela prateada confeccionada em latão prateado, em cujas extremidades estarão embutidas as duas presilhas; as presilhas são do mesmo material, constituindo-se cada uma, de lamina dobrada em ângulo agudo, sendo um lado recortado na forma de dentes para aprisionar o cinto, e o outro lado servindo de alavanca, nas extremidades das presilhas, com pequenas espigas articulando-se à fivela.	UND
26	Colete de identificação para fiscalização, tecido Sarja com gola e bolso 100% algodão, com abertura com zíper frontal, vários tamanhos e cores variadas, com logomarca bordada.	PCT
27	COLETES - em tecido rip stop profissional na cor verde oliva, forrado com colmeia, contento 4 bolsos frontais com fechamento em velcro, e com ziper central	UND
28	Confecção de camisas para evento, malha cacharrel, com estampa em sublimação modelo regatão nos tamanhos P, M, G, GG e EGG de adulto, cores variadas	FRASCO
29	Confecção de camisas para evento, malha PV, com estampa em sublimação modelo regatão nos tamanhos P, M, G, GG e EGG de adulto, cores variadas.	UND
30	Confecção de camisas para eventos, com manga, malha PV em cores diversas, gola de ribana, contendo logomarcas do governo municipal, federal e a logomarca do evento nos tamanhos P, M, G, GG e EGG de adulto, cores variadas.	UND
31	Confecção de fardamento com short em helanca nas cores variadas, com elástico na cintura, friso nas laterais e logomarca do programa pintada na perna direita; camiseta regatão com estampa em sublimação, Malha PP, branca, na frente incluso a logomarca do programa e nas costas a logomarca do governo federal e municipal nos tamanhos P, M, G infantil.	FRASCO
32	Conjunto Futebol - Com 16 jogos contendo 16 camisas, 16 calções, 16 meiões, sendo 2 para o goleiro numerados de 01 à 16, camisas e calções (100% poliéster) em dri fit, meiões (95% poliéster, 5% eslastano). Camisas e calções com sublimação total. Tamanho de P, M, G e GG.	PAR
33	Gandola Operacional manga longa na cor amarelo, em tecido Sitel Fill (antimicrobial), gola com colarinho, sendo sua parte interna na cor preta, aplicação de platinas de ombro para fixação das luvas, reforço com duplo tecido, acolchoado com pesponto, nas proximidades do ombro. A parte interna dos punhos deve ser revestida com o tecido na cor preta, semelhante a aplicação da gola. Dois bolsos (tamanho do bolso será proporcional ao manequim) medindo 30 mm de largura, aproximadamente, e bicos inferiores quebrados, portinholas com entretelas. Abertura para alojamento de caneta nas portinholas do bolso esquerdo de quem veste. Portinholas de bolsos fechados com velcro na cor do tecido. Parte frontal com fechamento com 06 (seis) botões e no colarinho um botão em nylon na cor preto. Aplicação de tecido refletivo prateado com 2,5cm de largura. No lado esquerdo do peito de quem veste logo acima do bolso, deverá ser aplicada o brasão da SMTT em sua cor original, dimensões 9,5x8cm. Na manga esquerda bordada a Bandeira de Alagoas e na manga direita a bandeira de Marechal Deodoro, ambas na cor original, com dimensões de 6,0 cm de largura por 4,0 cm de altura, a uma distância de 70 mm da parte inferior da referida manga. Sobre o bolso direito, aplicação de velcro fêmea na cor preta com 25 mm de largura e 110 mm de comprimento, para fixação da tarja de identificação (Biriba). Nas costas entre os ombros deve ser bordado o nome AGENTE DE TRÂNSITO, dimensões 26,5x3,5cm, na cor preta.	UND
34	Jaleco - Manga longa em tecido microfibra, 100% poliéster, com 3 bolsos frontais, fechamento com 8 botões, transpassante nas costas, pespontando. Com símbolo bordado no bolso superior esquerdo. Tamanhos de P, M, G e GG, conforme layout.	PCT
35	Jaleco Branco, Manga Curta e bordado no bolso, e logomarca	PCT
36	Mochila (Ensino Fundamental) – confeccionada em poliéster número 600, medindo aproximadamente 45x36x18cm, na cor predominante vermelha e detalhes em branco, com um bolso frontal em plástico e acabamento em elástico chato e mais abertura principal com zíper preto número 6, dois bolsos laterais em tela com acabamento em elástico chato de 20 mm, com duas alças reforçadas, acolchoadas e reguláveis para costas, medindo aproximadamente 5 cm de espessura, na cor vermelha. No centro da parte frontal, brasão da prefeitura e abaixo do brasão a logo marca colorida em tranfersublimatico.	PCT
37	Mochila – confeccionada em poliéster número 600, medindo aproximadamente 45x36x18cm, com um bolso frontal em plástico e acabamento em elástico chato e mais abertura principal com zíper preto número 6, dois bolsos laterais em tela com acabamento em elástico chato de 20 mm, com duas alças reforçadas, acolchoadas e reguláveis para costas, medindo aproximadamente 5 cm de espessura. No centro da parte frontal,a arte enviada pela secretaria	UND

	solicitante com logo marca colorida em tranfersublimatico.	
38	PIJAMA PARA PROFISSIONAIS DE SAÚDE Produto confeccionado seguindo todas as normas técnicas de segurança do trabalho. Tecido 100% Algodão com toque suave e durabilidade indicado para uso hospitalar. Detalhes do Produto: Calça e camisa manga curta Tecido: Sarja Leve Composição:100% Algodão Genêro: UNISEX Cor: Variadas Camisa : Manga curta Gola: sem gola decote em V Manga: Curta Calça: dois bolsos faca com elástico e cordão na cintura. CORES VARIADAS	**UND**
39	Touca em tecido Oxford, composição 100% poliéster, gramatura mínima 155g/m2 na cor branca com frisos de cores diversas.	**UND**
40	Sapatenis do 33 ao 45	**UND**

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:9D75390E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D´AGUA DO CASADO

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E PROMOÇÃO
RELATÓRIO DE VÍNCULOS HOMOLOGADOS PARA PUBLICIDADE E APRECIAÇÃO POPULAR

CPF	NOME	1998_ANO	1999_ANO	2000_ANO	2001_ANO	2002_ANO	2003_ANO	2004_ANO	2005_ANO	2006_ANO
*******1420	JOSEFA OTALÍCIA SOARES PEREIRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******0400	MARIA NAZARE DOS SANTOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******4449	ANA LÚCIA PEREIRA ALENCAR	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******5487	MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******9411	MARIA CRISTIANE O. RODRIGUES SANTOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******1452	ADEICE RODRIGUES DE OLIVEIRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******1408	ALDA BEZERRA SANDES	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******7472	ANOFRA JOSEFA SOUZA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******1434	CICERA ALVES DA SILVA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******0497	CRISTINA GOMES FERNANDES ANDRADE	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******8473	DYANE GRAYSE ALVES ALENCAR	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******0484	ELINETE CAMPOS CORDEIRO DOS SANTOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******4454	GEDALVA ALVES DOS SANTOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******0415	GENICE ALVES SANTANA HIGINO	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******0559	IOLANDA GOMES BANDEIRA SANDES	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******2453	JOSE DORGIVAL LEITE SANTOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******0430	JOSEFA LUCIANA MORAES SILVA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******2587	JULIA MARIA DE MEDEIROS	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******1415	JURAIDE JOAQUINA DOS SANTOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******6415	MARIA DE LOURDES SOUZA VENTURA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******1824	MARIA FRANCISCA OLIVEIRA DA CRUZ	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******1419	MARIA HELOISA DA SILVA DOS SANTOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******8434	MARIA LUCIA DAS CHAGAS VENTURA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******0400	MARIA LUCIA SANDES	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******4404	MARIA LUCIENE SOUZA SILVA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******5404	MARIA LUIZA ALVES BARROS DE SOUZA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******8441	MARIA LUIZA DA SILVA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*****5486	MARIA ZILMA DE SOUZA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******4451	MARIZETE OLIVEIRA ROCHA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******4400	NEONEIDE CAMPOS DE ARAUJO	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******3400	NUBIA MARIA VIEIRA DE ARAUJO	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******3410	RITA DE CASSIA DOS SANTOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******6829	ROZINEIDE RODRIGUES DA SILVA FARIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******1420	SANDRO ROGENES NOBRE WANDERLEY	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******5400	VERA LUCIA GOMES BARBOSA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******6446	ZULEIDE RODRIGUES DE AQUINO	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******6420	GRACIELE DA SILVA BANDEIRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******6474	ANGELA MARIA GOMES ALMEIDA SENA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******2430	ELAINE GOMES ALMEIDA NOBRE	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******2402	MARIA RITA GONCALVES LEITE	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******2400	MARILENE DAS NEVES SOUZA BARRETO	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******6587	MONICA CAVALCANTI DA SILVA SANTOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******8449	VERONICA UMBELINA DA ROCHA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******9491	EDINEUZA DA GRACA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******5404	MARIA JOSÉ RODRIGUES DE AQUINO	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******9504	MARIA LUZIMAR BARBOSA SOARES	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******1400	MARIA DA CONCEIÇÃO PEREIRA FERREIRA		X	X	X					
*******3530	MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA VIANA		X							
*******1415	SOLANGE FORTES BALBYS PALMEIRA		X	X		X	X		X	X
*******4415	MARIA DE LOURDES LIMA BRANCO		X	X	X	X				
*******6504	NAUZELI FARIAS DOS SANTOS		X	X	X	X				
*******4420	DIONE MARIA BATISTA FERNANDES DOS SANTOS		X	X	X	X	X	X	X	X
*******0487	NELLY VIEIRA DE CARVALHO		X							
*******2404	EDILENE LIRA DA SILVA			X						
*******0410	ZULEIDE JANUARIO DE MELO			X	X	X	X	X	X	X
*******0515	JANAINA SORAYA ARAUJO ALVES			X	X					
*******3461	ANNA VALÉRIA F. CARVALHO				X					
*******3568	ROSANGELA REIS DE OLIVEIRA				X	X	X			
*******2491	BENEDITA MARIA DE SOUZA OLIVEIRA				X	X			X	

*******9856	DEBORA DE SOUZA LEITÃO				X	X	X	X	X	X
*******2463	VALQUIRIA VIEIRA NUNES					X	X	X		
*******4457	VERÂNIA VIEIRA DE MOURA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******2487	GILVAN MORENO BARBOSA					X	X	X	X	X
*******4471	NAABE FARIAS DOS SANTOS					X				
*******5422	LILIANE TENÓRIO ALENCAR						X			
*******6424	MARIA MADALENA DE MELO SANTOS						X			X
*******2405	ALEXSANDRA MARIA ALENCAR DA SILVA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******9401	EDILEIDE DE OLIVEIRA SOUZA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******7400	ELIETE GONZAGA DE MELO				X		X	X	X	X
*******9520	ELINEUZA CAMPOS CORDEIRO LIMA			X	X	X	X	X	X	X
*******4490	ELIZANGELA SILVA						X	X	X	X
*******0422	GILVANEIDE QUEIROZ	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******7408	MARGARETH RODRIGUES DE SOUSA					X	X	X	X	X
*******4430	MARIA APARECIDA DA SILVA PEREIRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******4430	MARIA APARECIDA DA SILVA PEREIRA						X	X	X	X
*******4434	MARIA DO SOCORRO ALENCAR	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******9875	MARIA DOS SANTOS SILVA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******0468	MARIA JOSE DAS NEVES SOUZA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******7453	SANDRA REGINA NUNES						X	X	X	X
*******0597	VANILDA DA CONCEICAO VENTURA						X	X	X	X
*******0463	VANUZIA ALVES BEZERRA SABINO	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******9434	EDIELMA MARIA ALVES SILVA SANTOS						X	X	X	X
*******5520	ELVIS OLIVEIRA DE SOUZA						X	X	X	X
*******8472	ENEIDA BEZERRA DE MORAES OLIVEIRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******8472	ENEIDA BEZERRA DE MORAES OLIVEIRA						X	X	X	X
*******7423	JARDEL BRITTO FERREIRA						X	X	X	X
*******9485	JOAO FRANCISCO FERNANDES DE OLIVEIRA						X	X	X	X
*******4472	JOSE ALBERTO FERNANDES DE OLIVEIRA						X	X	X	X
*******9572	MARIA CARMEM BEZERRA DE SOUZA LOPES						X	X	X	X
*******2487	MARIA DE FATIMA DE OLIVEIRA MENDES						X	X	X	X
*******8504	MARIA VALDIZETE SANTOS						X	X	X	X
*******6404	MARINEIDE PEREIRA MENEZES DO NASCIMENTO						X	X	X	X
*******8487	ROSA AMELIA BRITTO DE ARAUJO						X	X	X	X
*******2549	SANDRA SILVA MIRANDA						X	X	X	X
*******0504	JOAO RONILDO REIS		X	X	X	X	X	X	X	X
*******6898	MARIA DO SOCORRO CAVALCANTE LIMA		X	X	X	X	X	X	X	X
*******7591	MARIA DO SOCORRO SOARES DOS SANTOS ARCANJO				X	X	X	X	X	X
*******0497	MARIA DO SOCORRO SOUZA BOERIS LEITAO		X	X	X	X	X	X	X	X
*******3402	SANDRA CARLA DE ALENCAR MACHADO							X	X	X
*******1587	WALKIRIA BEZERRA CAVALCANTE					X	X	X	X	X
*******8491	SOLANGE DE MELO ALBUQUERQUE						X	X	X	X
*******5491	EDINEIDE SANTOS REIS		X	X	X	X	X	X	X	X
*******3468	ERONILDA PATROCINIO DOS S BATISTA							X	X	X
*******2491	JOSE RONILDO DE FARIAS			X	X	X	X	X	X	X
*******7791	MARIA DAS GRACAS AZEVEDO GONZAGA DOS SANTOS		X	X				X	X	X
*******8204	NADYSON BEZERRA CABRAL		X	X	X	X	X	X	X	X
*******2444	SAYONARA GOMES DE SOUZA LISBOA							X	X	X
*******0453	VERA NEIDE GOMES BARBOSA				X	X	X	X	X	X
*******5402	JOZEILDA LEITE DOS SANTOS							X	X	X
*******5453	MARIA AUXILIADORA BARBOSA DOS SANTOS					X	X	X	X	X
*******6408	DENILSE MARIA VASVARY							X	X	X
*******1415	ELUZIA FAUSTINO DOS SANTOS							X	X	X
*******3487	JOCIENE GOMES								X	X
*******4400	MARIA JOSE MARQUES ALVES								X	X
*******7451	ANA MARIA SANTOS DE MELO								X	X
*******2486	MARILEIDE DE MELO SOUZA								X	X
*******1462	ROSILANE ISIDORO DE OLIVEIRA								X	X
*******2468	ELIEDSON RODRIGUES DE MELO				X	X	X	X	X	X
*******8410	JOSÉ MARCOS MORAIS DA SILVA				X	X	X	X	X	X
*******6449	ELUZIA BARBOZA DE SOUZA				X	X	X		X	X
*******0459	MARIA DE FATIMA SOUZA ARAGAO								X	X
*******5568	JOSÉ PEREIRA DO NASCIMENTO								X	X
*******0452	ALDEMIR ALVES MOTA									X
*******1401	MARIA RIVÂNIA TENÓRIO DE HOLANDA									X
*******5440	MARIA JOSE ROSA DE MELO	X	X	X	X	X	X	X		
*******4491	MARIA BEZERRA DA SILVA	X	X	X	X	X	X		X	X
*******3434	ANTONIO FERNANDES DE ARAUJO	X	X							
*******2417	EDIVANIA SOARES LEMOS	X	X	X		X	X			
*******7862	ANA CLAUDIA DE MORAES						X	X	X	
*******8435	JACIARA MARIA DE MEDEIROS						X	X	X	X
*******9484	CLÁUDIA DOS SANTOS ROCHA						X	X	X	X
*******0463	NEIDE ALVES ALENCAR	X	X	X	X	X	X			
*******0463	MAGNA MÁRCIA PEREIRA DE ANDRADE SOUZA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*******4415	SUELI FERREIRA DE SOUZA							X	X	X
*******6404	MARIA ZILDA DE FRANÇA	X	X							
*******9430	SOLANIA GOMES ALMEIDA					X	X	X		
*******3433	PATRÍCIO BEZERRA DE SOUZA									X
*******1403	ANA MARIA MELO DA PAZ						X	X		
*******8572	MARIA NAIDE ALVES SANTANA							X	X	X

Olho d'Água do Casado - AL, 24 de janeiro de 2024.

Publicado por:
Dayane da Silva Duque
Código Identificador:C9624E40