SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE ALAGOAS

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS

Alagoas , 13 de Janeiro de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO XII | Nº 2468

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

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 798 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2025, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANADIA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Esta Lei estabelece, em cumprimento ao artigo 165 §2º da Constituição Federal e as determinações da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, as diretrizes para elaboração dos orçamentos para o exercício financeiro de 2024, compreendendo:
I – Das disposições preliminares
II– As diretrizes, objetivos e metas da administração para o exercício proposto, em conformidade com o plano plurianual;
III– A estrutura, organização e diretrizes para a execução e alterações dos orçamentos do Município;
IV – As disposições relativas às despesas com pessoal;
V – Das disposições relativas à dívida pública municipal;
VI – As disposições sobre as alterações na legislação tributária do município;
VII– Do não-atingimento das metas fiscais;
VIII – Da Transparência da Gestão Fiscal;
IX– Das disposições finais.

§ 1º – fazem parte integrante desta Lei os seguintes documentos:

a) Metas e Prioridades da Administração para 2025;
b) Metodologia e Memória de Cálculos das Metas Anuais - Receitas e Despesas para 2025/2027;
c) Meta de Resultado Primário para 2025/2027;
d) Meta de Resultado Nominal para 2025/2027;
e) Evolução do Patrimônio no período de 2021/2023;
f) Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
g) Estimativa e compensação da renúncia da receita;
h) Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado - DOCC;

Art. 2º – Entende-se por Diretrizes Orçamentárias as instruções e orientações para elaboração e execução dos orçamentos para o exercício financeiro de 2025.

SEÇÃO II
DOS GASTOS MUNICIPAIS

Art. 3º – Constituem gastos municipais aqueles destinados à aquisição de materiais, bens e serviços para cumprimento dos objetivos do Município, bem como os compromissos de natureza social e financeira.
Art. 4º – Os gastos municipais são estimados por serviços mantidos pelo Município, considerando-se:
I – A carga de trabalho estimada para o exercício financeiro;
II – Fatores conjunturais que possam afetar os gastos;
III – Recursos destinados ao pagamento e parcelamento da Dívida Fundada;
IV – Recursos destinados ao pagamento de sentenças judiciais.

SEÇÃO III
DAS RECEITAS DO MUNICÍPIO

Art. 5º – Constituem Receitas do Município aquelas provenientes:
I – Dos tributos de sua competência;
II – De atividades econômicas;
III – De transferências constitucionais ou voluntárias;
IV – Das alienações;
V – Dos empréstimos e financiamentos autorizados por Lei, destinados à despesa de capital.
Art. 6º – A estimativa das receitas considera:
I – Os fatores conjunturais que passam vir a influenciar a produtividade de cada fonte;
II – Alterações na legislação tributária;
III – A variação do índice de preços;
IV – A arrecadação dos últimos 03 (três) exercícios encerrados (2021 a 2023) e a previsão para 2023.
Art.7º – O Município fica obrigado a arrecadar todos os impostos de sua competência;
§ 1º – O Município não poupará esforços no sentido de diminuir o valor da dívida ativa;
§ 2º – O Município procurará modernizar a máquina fazendária no sentido de aumentar a arrecadação;
§ 3º – A lei que conceda ou amplie incentivos ou benefícios de natureza tributária só poderá ser aprovada ou editada se cumpridas às exigências do art.14 da Lei Complementar nº 101/2000.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES, OBJETIVOS E METAS

Art. 8º – Em consonância com o art. 165, § 2º, da Constituição Federal, as metas e prioridades para o exercício financeiro de 2025 serão as especificadas no Anexo de Metas e Prioridades (ANEXO I), que integra esta Lei.

Art. 9º – As ações constantes no Anexo de que trata o artigo anterior possuem caráter indicativo e não normativo, devendo servir de referência para o planejamento, sendo automaticamente atualizados pela lei orçamentária e respectivos créditos adicionais, com atualização automática nos valores previstos no plano plurianual.

§ 1º – Quando da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária para 2025, ambos os Poderes deverão verificar os programas que serão contemplados no PPA 2022/2025, e as ações prioritárias, nele contempladas para 2025, e se estão em consonância com as prioridades previstas na presente Lei.

§ 2º – Quando da Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual para 2025, o Poder Executivo e o Poder Legislativo deverão obedecer aos atos normativos que estiverem vigentes.

§ 3º – Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (art. 5º, § 5º, da LRF).

CAPÍTULO III

A ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO E ALTERAÇÕES DO ORÇAMENTO

SEÇÃO I

Da Organização dos Orçamentos

Art. 10 – A Lei Orçamentária compor-se-á de:

I – Orçamento Fiscal;

II – Orçamento da Seguridade Social;

§ 1º – O Orçamento Fiscal tratará da política fiscal e abrangerá os Poderes Executivo e Legislativo, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

§ 2º – O Orçamento de Seguridade Social abrangerá as áreas de Saúde, Previdência e Assistência Social.

Art.11 – A Lei Orçamentária para o exercício de 2025 apresentará, conjuntamente, a programação do Orçamento Fiscal e o da Seguridade Social, na qual a discriminação:

I – Da Receita obedecerá ao disposto na Portaria STN 163, de 04 de maio de 2001 e Portaria Conjunta STN/SOF 04, de 30 de novembro de 2010, e suas alterações;

II – Da Despesa far-se-á por unidade orçamentária, por função, subfunção, programa, projeto ou atividade, obedecendo à classificação funcional expressa na Portaria STN 42, de 04 de abril de 1999 e suas atualizações; por Categoria Econômica, Grupo da Natureza da Despesa, Modalidade de Aplicação e Elemento de Despesa, consoante disposto na Portaria Conjunta STN/SOF 04, de 30 de novembro de 2010, e suas alterações.

Art. 12 – A Lei Orçamentária discriminará em unidades orçamentárias específicas as dotações destinadas:

I – A fundos especiais;

II – Às ações de saúde;

III – Às ações de assistência social;

IV – À Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.

Art. 13 – No Projeto de Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2025 as Despesas com Pessoal e Encargos não poderão ultrapassar o limite prudencial estabelecido no art. 22 da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 14 – O Município não gastará menos que 25% (vinte e cinco por cento) no Desenvolvimento do Ensino, nem menos que 15% (quinze por cento) nas ações de saúde, em relação às receitas resultantes de impostos, conforme determina o art. 212 da Constituição Federal e a Emenda Constitucional nº 29, respectivamente, devendo a Lei Orçamentária para 2025 já fixar tais valores mínimos.

Parágrafo Único – O Município não gastará menos de 1% (um por cento) do Fundo de Participação do Município – FPM na promoção eficaz de políticas públicas de combate ao trabalho infantil e profissionalização de adolescentes e nem menos de 1% (um por cento) do Fundo de Participação do Município – FPM com o Fundo Municipal dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes, a serem vinculados à promoção eficaz das políticas de combate ao trabalho infantil e profissionalização de adolescentes.

Art. 15 – Constará da Lei Orçamentária recurso para pagamento de sentenças judiciárias, consoante determina o art. 100 da Constituição Federal, devendo na execução orçamentária e financeira identificar os beneficiários de pagamento de sentenças judiciais, conforme determina o art. 10 da Lei Complementar nº 101 de 2000.

Art. 16 – O projeto de lei orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído de:

I – Texto da lei;

II – Quadros orçamentários consolidados;

III – Anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e despesa na forma definida nesta Lei;

IV – Demonstrativo da renúncia da receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Art. 17 – Para efeito do disposto neste capítulo, o Poder Legislativo Municipal encaminhara ao Poder Executivo **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas logo após aprovação deste Projeto de Lei, sua proposta orçamentária** para se compatível com as determinações previstas na Constituição ou em lei infraconstitucional, serem incluídas no projeto de lei orçamentária, observadas também as disposições desta Lei.

Art. 18 – O Poder Executivo encaminhará a proposta orçamentária para apreciação do Legislativo Municipal **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a sanção do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2025 e da Revisão do Plano Plurianual para 2025.**

Art. 19 – Os Poderes Executivo e Legislativo deverão elaborar e publicar por ato próprio, até trinta dias após a data de publicação da Lei Orçamentária de 2025, cronograma anual de desembolso mensal, por órgão, nos termos do disposto no art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, com vistas ao cumprimento da meta de resultado primário estabelecida nesta Lei.

§ 1º – Na ocorrência de calamidade pública reconhecida pelo Congresso Nacional ou pela Assembléia Legislativa, para proposições que atendam às necessidades dela decorrentes, fica dispensada a demonstração de ausência de prejuízo ao alcance das metas fiscais de que trata o caput, sem prejuízo do disposto na Lei Complementar nº 101, de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 20 – Para o exercício de 2025, o valor da meta constante do anexo de Metas Fiscais desta Lei poderá ser ajustado em função da necessidade de atualização das estimativas de receitas e despesas a ser realizada mediante envio de Projeto de Lei propondo sua alteração.

§ 1º – A atualização do valor da meta durante a execução orçamentária nos termos do disposto no art. 20 deverá ocorrer por meio do ato do Poder Executivo Municipal a que se refere o caput.

§ 2º – As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem somente podem ser aprovadas caso:

I – Sejam compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

II – Indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesa, excluídas as que incidam sobre:

a) Dotações para pessoal e seus encargos;

b) Serviço da dívida; ou

III – Sejam relacionadas:

a) Com a correção de erros ou omissões; ou

b) Com os dispositivos do texto do projeto de lei.

§ 3º – Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual, ficarem sem despesas correspondentes poderão ser utilizados, conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa.

SEÇÃO II

Do Equilíbrio entre Receitas e Despesas

Art. 21 – A Lei orçamentária conterá reserva de contingência constituída de dotação global e corresponderá ao valor de até 2% (dois por cento) da Receita Corrente Liquida Prevista para o Município e se destinará a atender a passivos contingentes e eventos fiscais imprevistos, considerando-se, neste último, a possibilidade de destinação para a abertura de créditos adicionais (Portaria STN 163, art. 8º), conforme anexo de riscos fiscais.

Art. 22 – Para efeitos do art. 16 da Lei Complementar nº 101 de 2000, entende-se como despesas irrelevantes aquelas cujo valor não ultrapasse os limites a que se referem os incisos I e II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666 de 1993, bem como aquelas oriundas de aumento das alíquotas previdenciárias patronais.

Art. 23 – As despesas de caráter continuado terão aumento limitado ao mesmo percentual verificado na Previsão da Receita para 2025 em

relação ao exercício financeiro de 2024, desde que não comprometa as metas fiscais estabelecidas para o exercício de 2025.

Art. 24 – Na hipótese de ocorrer às circunstâncias estabelecidas no caput do art.9º, ou no inciso II, § 1º, do art. 31, todos da Lei Complementar nº 101/2000, os poderes Executivo e Legislativo deverão proceder à respectiva limitação de empenho, no montante e prazo previstos nos respectivos artigos.

Art. 25 – O poder Executivo poderá durante o exercício de 2025, ajustar as fontes de recursos sem alterar a programação constante da Lei Orçamentária Anual para manter o equilíbrio na execução desta Lei.

SEÇÃO III

Dos Recursos Correspondentes às Dotações Orçamentárias e dos Créditos Adicionais Destinados ao Poder Legislativo

Art. 26 – O Poder Legislativo do Município terá como limite de despesas em 2025, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, a aplicação do percentual de 7% (sete por cento) previsto no art. 29-A da Constituição Federal sobre a projeção de arrecadação para o exercício financeiro de 2024, acrescido dos valores relativos aos inativos e pensionistas pagos diretamente por aquele Poder.

§ 1º – Após finalização da arrecadação do exercício de 2024, comprovada pela emissão do Balanço Geral, havendo diferença do resultado da aplicação, conforme *caput* deste artigo, em confronto com os créditos autorizados para o Legislativo na LOA 2024, a diferença positiva deverá ser anulada no Executivo e suplementada no Legislativo. Sendo negativa a diferença, deverá ser anulada no Legislativo e suplementada no Executivo:

Art. 27 – O repasse financeiro relativo aos créditos orçamentários e adicionais será feito diretamente em conta bancária indicada pelo Poder Legislativo.

§ 1º – As Arrecadações de imposto de renda retido na fonte, rendimentos de aplicações financeiras, ISS e outras que venham a ingressar nos cofres públicos por intermédio do Legislativo e que não tenham sido recolhidas diretamente ao Executivo serão contabilizadas nesse Poder como receita municipal e, concomitantemente, como adiantamento de repasse mensal do Executivo ao Legislativo.

§ 2º – Ao final do exercício financeiro, o saldo de recursos do Legislativo será devolvido ao Poder Executivo, deduzidos:

I – Os valores correspondentes ao saldo do passivo financeiro, considerando-se somente as contas do Poder Legislativo;

II – Outros, desde que justificados pelo Presidente do Legislativo.

Art. 28 – A execução orçamentária do Legislativo será independente, mas integrada ao Executivo para fins de consolidação contábil, conforme Decreto nº 10.540/2020.

SEÇÃO IV

Da Disposição Sobre Novos Projetos

Art. 29 – Além da observância das prioridades e metas de que trata esta Lei, a Lei Orçamentária e seus créditos adicionais, somente incluirão projetos novos após:

I – Tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos em andamento;

II – Estiverem assegurados os recursos de manutenção do patrimônio público.

§ 1º – Não constitui infração a este artigo o início de novo projeto, mesmo possuindo outros projetos em andamento, caso haja suficiente previsão de recursos orçamentários, ou que seja custeado por outra esfera de Governo.

SEÇÃO V

Da Transferência de Recursos para as Entidades da Administração Indireta

Art. 30 – O Município poderá efetuar transferências financeiras intragovernamentais, autorizadas em lei específica, conforme preconiza a Constituição da República, art. 167, VIII, a entidades da administração indireta até os limites necessários à manutenção das entidades ou investimentos previstos e que não haja suficiente disponibilidade financeira.

SEÇÃO VI

Das Transferências de Recursos para o Setor Privado

Subseção I

Dos Recursos Destinados a Entidades Privadas sem Fins Lucrativos

Art. 31 – É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais ou auxílios, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

I – Sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura ou desporto, e estejam registradas nas Secretarias Municipais correspondentes;

II – Sejam vinculadas a organismos de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;

III – Atendam ao disposto no art. 204 da Constituição da República, no art. 61 do ADCT, bem como na Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Parágrafo Único – Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos, contendo:

Certidão Negativa junto ao INSS
Certidão Negativa junto à Receita Federal
Certidão Negativa junto à Fazenda Pública Estadual
Certidão Negativa junto à Fazenda Pública Municipal
Certidão Negativa junto ao FGTS;
Certidão de Comprovação de Filantropia emitida pelo INSS; e
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Subseção II

Das Transferências às Pessoas Físicas e Jurídicas

Art. 32 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado mediante lei especifica a atender necessidades de pessoas físicas, através dos programas instituídos de Educação e Assistência Social.

Parágrafo Único – A transferência de recursos dependerá de parecer prévio da Secretaria Municipal envolvida, ou órgão equivalente do Município, que analisará os casos individualmente, aprovando-os ou não.

Art. 33 – A transferência de recursos públicos para cobrir necessidades de pessoas jurídicas sem fins lucrativos deverá ser autorizada na Lei Orçamentária Anual ou por lei específica e, ainda, atender a entidade que abranja atividades nas áreas de assistência social, saúde, agricultura, desporto, turismo ou educação.

§ 1º – A transferência de recursos dependerá de parecer prévio da Secretaria Municipal a qual a entidade privada seja relacionada, de acordo com a atividade executada.

§ 2º – A transferência de recurso dependerá da apresentação de declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos, contendo:

Certidão Negativa junto ao INSS
Certidão Negativa junto à Receita Federal
Certidão Negativa junto à Fazenda Pública Estadual
Certidão Negativa junto à Fazenda Pública Municipal
Certidão Negativa junto ao FGTS; e
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Art. 34 – O Poder Executivo fica autorizado a repassar recursos pela concessão de benefício financeiro mensal para pagamento de aluguel de imóveis de terceiros, em favor de famílias na situação habitacional de emergência e de baixa renda, por meio da implantação do Programa de Aluguel Social (PAS).

SEÇÃO VII

Das Alterações Orçamentárias

Art. 35 – As alterações na Lei Orçamentária poderão ser realizadas de acordo com as necessidades de execução, observadas as condições de que tratam este artigo.

I – As alterações que visem à inclusão de autorização para despesa inicialmente não computada na Lei Orçamentária, em conformidade com os artigos 41 a 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, serão autorizadas pelo Poder Legislativo por intermédio de Crédito Adicional Especial, que será aberto por meio de ato próprio do chefe do Poder Executivo;

II – As alterações que visem ao reforço de autorização para despesa inicialmente computada de forma insuficiente na Lei Orçamentária, gerando acréscimo no valor da ação orçamentária, serão realizadas mediante autorização do Poder Legislativo para abertura de crédito suplementar, em conformidade os artigos 41 a 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e respeitados os objetivos das referidas ações na forma do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, que será aberto por meio de decreto do Poder Executivo;

III – As alterações para incluir categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação e origem de fontes de

recursos, projeto, atividade e operações especiais, dar-se-ão por meio decreto do Poder Executivo, autorizadas pelo Poder Legislativo por intermédio de Crédito Adicional;

Parágrafo único – A Lei Orçamentária estabelecerá limite percentual sobre o total da despesa fixada para prévia autorização de abertura de crédito suplementar e contratação de operações de crédito, em conformidade com o art. 165, §8º, da Constituição Federal.

Art. 36 – Os créditos adicionais especiais e extraordinários, se abertos nos últimos quatro meses do exercício de 2024, poderão ser reabertos, pelos seus saldos, no exercício de 2025, por Decreto do Poder Executivo, mediante a indicação de recursos do exercício corrente.

Art. 37 – Os projetos de lei relativos a créditos adicionais deverão vir acompanhados de:

I – Exposições de motivos que os justifiquem;

II – Indicação da fonte de recursos disponível para a suplementação, entendendo como fonte os recursos previstos no §1º, do art. 43, da Lei 4.320/64;

III – Memória de cálculo em caso de excesso de arrecadação do exercício corrente, ou superávit financeiro do exercício anterior, separando recursos livres e vinculados.

SEÇÃO VIII

Transposição, Remanejamento e Transferência de Dotações Orçamentárias

Art. 38 – Fica o Poder Executivo, mediante decreto, autorizado a efetuar transposição, remanejamento e transferências de dotações orçamentárias.

§ 1º – A transposição, remanejamento e transferência são instrumentos de flexibilização orçamentária, diferenciando-se dos créditos adicionais que têm a função de corrigir desvios de planejamento.

§ 2º – Para efeitos das leis orçamentárias, entende-se por:

I – **Transposição** – o deslocamento de excedentes de dotações orçamentárias de categorias de programação totalmente concluídas no exercício para outras incluídas como prioridade no exercício;

II – **Remanejamento** – deslocamento de créditos e dotações relativos à extinção, desdobramento ou incorporação de unidades orçamentárias à nova unidade;

III – **Transferência** – deslocamento permitido de dotações de um mesmo programa de Governo.

SEÇÃO IX

Do Orçamento Temático da Criança e Adolescente (OCA)

Art. 39 – O poder Executivo acrescentará, em forma de anexo, demonstrativo do Orçamento da Criança e Adolescente (OCA), com o objetivo de favorecer a transparência, a fiscalização e o controle.

§ 1º – Para fins desta Lei, considera-se Orçamento da Criança e Adolescente a soma dos gastos orçamentários exclusivamente destinados às ações e aos programas direcionados à Política da Criança e Adolescente.

§ 2º – O demonstrativo do Orçamento da Criança e Adolescente (OCA) a que se refere o caput do artigo deverá conter as seguintes informações, discriminadas por unidade orçamentária:

I – Função e subfunção;

II – Programa;

III – Ação;

IV – Fonte de recurso;

V – Crédito orçamentário.

§ 3º – Fica vedado a anulação e o remanejamento orçamentário de qualquer ação constante no anexo destinado ao Orçamento da Criança e Adolescente (OCA).

§ 4º – A vedação do remanejamento orçamentário citado no parágrafo anterior não se aplicará quando o remanejamento for entre as ações orçamentárias constantes no anexo do Orçamento da Criança e Adolescente (OCA).

Art. 40 – A Administração Municipal elaborará e publicará, em seu sítio eletrônico na internet, no final do semestre de cada ano, relatório sobre a execução do Orçamento da Criança e Adolescente (OCA).

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO

SEÇÃO I

Do Aproveitamento da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado

Art. 41 – A compensação de que trata o art. 17, § 2º da Lei Complementar nº 101 de 2000, quando da criação ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado, no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo, poderão ser realizadas a partir do aproveitamento da respectiva margem de expansão.

SEÇÃO II

Das Despesas com Pessoal

Art. 42 – Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição da República, ficam autorizados, além das vantagens pessoais já previstas nos planos de cargos e regime jurídico:

I **–** Concessão de aumento de remuneração, como forma de revisão geral anual;

II –a criação de cargos, funções e gratificações por meio de transformação de cargos, funções e gratificações que, justificadamente, não implique aumento de despesa;

III **–** Reforma do plano de carreira do magistério público municipal;

IV **–** Alteração da estrutura de carreiras;

V **–** Admissão de pessoal por aprovação em concurso público para cargo ou emprego público, com disponibilidade de vagas;

VI **–** Designação de função de confiança ou cargo em comissão, com disponibilidade de vagas;

VII **–** Concessão de abono remuneratório aos servidores em exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

VIII – Contratação de pessoal por tempo determinado, quando caracterizar substituição de servidores e empregados públicos, desde que comprovada à disponibilidade orçamentária.

§ 1º – O atendimento ao disposto neste artigo deverá ser observado pelos Poderes Executivo e Legislativo;

§ 2º – Lei específica deverá ser editada quando da implantação dos incisos II, III, IV, VII e VIII;

§ 3º – No caso de implantação do inciso I deste artigo, lei específica deverá ser editada definindo o índice e o mês da revisão, observando-se sempre os limites mínimos e máximos para os salários, além dos limites das despesas com pessoal previstos no inciso III, art. 20 e vedações do parágrafo único, inciso I do art. 22, todos da Lei Complementar nº 101 de 2000;

§ 4º – Nos casos dos incisos deste artigo, deverá sempre ser observado o que preconizam os arts. 16, 17, 19, 20, 21, 22 e 23 da Lei Complementar nº 101 de 2000, quando de sua implantação.

Art. 43 – Para apuração da despesa com pessoal prevista no art. 18 da Lei Complementar nº 101, de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, deverão ser incluídas aquelas relativas à contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, e as despesas com serviços de terceiros quando caracterizarem substituição de servidores e empregados públicos.

§ 1º – As despesas relativas à contratação de pessoal por tempo determinado:

I - quando caracterizarem substituição de servidores e empregados públicos, na forma prevista no § 1º, deverão ser classificadas no GND 1 e no elemento de despesa "04 – Contratação por Tempo Determinado", salvo disposição em contrário constante da legislação vigente, e

II - quando não caracterizarem substituição de militares, servidores ou empregados públicos, não se constituem em despesas classificáveis no GND 1 e deverão ser classificadas no elemento de despesa "04 - Contratação por Tempo Determinado".

§ 2º – Aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal, não se constituindo em despesas classificáveis no GND 1, o disposto no § 1º do art. 18 da Lei Complementar nº 101, de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, cujas despesas deverão ser classificadas no elemento de despesa 34, como outras despesas correntes.

§ 3º – Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos para efeito do caput deste artigo, os contratos de serviços de terceiros relativos às atividades que, simultaneamente:

I – Sejam acessórias, instrumentais ou complementares às atribuições legais do órgão ou entidade, na forma prevista em regulamento;

II – Não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas pelo quadro de pessoal do órgão ou entidade, ou seja, relativas a cargo ou categoria extinto, total ou parcialmente, salvo expressa disposição legal em contrário;

III – Não caracterizem relação direta de emprego, nos termos da legislação vigente.

Art. 44 – No exercício de 2025, quando a despesa total com pessoal exceder o limite previsto no parágrafo único do art. 22 da Lei

Complementar nº 101 de 2000, a realização de serviço extraordinário em qualquer dos Poderes somente poderá ocorrer no caso previsto do art. 57, §6º, inciso II, da Constituição Federal, ou quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos que ensejam situações emergenciais, de risco ou de prejuízo para a sociedade, dentre estes:
I – Situações de emergência ou calamidade pública;
II – Situações em que possam estar em risco à segurança de pessoas ou bens;
III – A relação custo-benefício se revelar favorável em relação à outra alternativa possível.
Art. 45 – A Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2024 não poderá fixar o total das Despesas com Pessoal e Encargos acima do limite previsto no parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar nº 101 de 2000, devendo este limite ser observado por cada Poder separadamente.
Art. 46 – Ficam autorizados os Poderes Executivo e Legislativo, a realizar concurso público no exercício de 2024 para reposição do quadro de pessoal das áreas consideradas prioritárias para a Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 47 – Todas as despesas relativas à dívida pública municipal, mobiliária ou contratual, e as receitas que as atenderão, constarão da Lei Orçamentária Anual.
Art. 48 – As despesas com amortização, juros e outros encargos da Dívida Pública, deverão considerar apenas as operações contratadas ou autorizações concedidas até a data do encaminhamento do Projeto de Lei Orçamentária Anual à Câmara Municipal.
Art. 49 – As despesas com o pagamento de precatórios judiciais correrão à conta de dotações consignadas com esta finalidade em atividades específicas, nas programações a cargo da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS,** conforme plano financeiro nos termos do art. 100 da CF/1988.
Art. 50 – A Procuradoria Geral do Município encaminhará à **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇA**S, até 31 de agosto do ano corrente, a relação dos débitos decorrentes de precatórios judiciários inscritos até 1º de julho de 2023 a serem incluídos na proposta orçamentária de 2024, especificando:
I - Número do processo;
II - Número do precatório;
III - Data da expedição do precatório;
IV - Nome do beneficiário;
V - Valor do precatório a ser pago.

Parágrafo Único – A forma de pagamento e a atualização monetária dos precatórios e das parcelas resultantes observarão, no exercício de 2025, os índices adotados pelo Poder Judiciário, conforme disposto no art. 100, § 1º, da Constituição Federal, na Emenda Constitucional nº. 62/2009 e no Decreto nº. 213/2010.
Art. 51 – O pagamento das obrigações de pequeno valor de que trata o art. 100, § 3º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 20, de 15 de dezembro de 1998, pela Emenda Constitucional nº. 30, de 13 de setembro de 2000 e pela Emenda Constitucional nº. 62, de 09 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 52 – Na política de administração tributária do Município, fica definida a seguinte diretriz para 2025, podendo, até o final do exercício, legislação específica dispor sobre:
I - Revisão no Código Tributário do Município, especialmente sobre:
a) Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU;
b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, observando-se a LC nº 116 de 2003.
c) Regulamentação do Simples Nacional, no âmbito do Município.
§ 1º – O Executivo Municipal, autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de emprego e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados nos cálculos do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subsequentes, nos termos do art. 14 da Lei Complementar nº. 101/2000 - LRF.
§ 2º – O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira, deverá observar a devida anulação de despesas em valor equivalente, caso produza impacto financeiro no mesmo exercício respeitadas as disposições do art. 14 da Lei Complementar nº. 101/2000.
Art. 53 – O Orçamento poderá contemplar programas destinados à modernização da gestão tributária e da gestão de setores sociais da Administração Pública, propiciando a obtenção de recursos para financiamento de projetos, de modo a proporcionar maior qualidade e oferta de mecanismos necessários ao bom desenvolvimento dos serviços prestados pelo Município, conforme autorização prevista em Lei, se necessária.
Parágrafo Único – Lei própria especificará os casos e as condições em que empresas que apoiem ou desenvolvam projetos sociais sejam contempladas com a dedução de tributos para efeito de incentivos fiscais.
Art. 54 – Na estimativa das receitas do Projeto de Lei Orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária.
Parágrafo Único – Caso as alterações propostas não sejam aprovadas, ou o sejam parcialmente, de forma a não permitir a integralização dos recursos esperados, serão contingenciadas as previsões de receitas e a fixação de dotações orçamentárias, de forma a restabelecer o equilíbrio entre receita e despesas.

CAPÍTULO VII
DO NÃO-ATINGIMENTO DAS METAS FISCAIS

Art. 55 – A limitação de empenho prevista no art. 22 desta Lei, deverá seguir a seguinte ordem de limitação:
I – No Poder Executivo:
a) Diárias;
b) Realização de serviço extraordinário;
c) Aquisição de material de consumo;
d) Realização de obras com recursos próprios.
II – No Poder Legislativo:
Diárias;
Realização de serviço extraordinário;
Aquisição de material de consumo;
Realização de obras com recursos próprios.

§ 1º – As limitações previstas no inciso I deste artigo não podem abranger os projetos e atividades cuja despesa constitui obrigação constitucional ou legal de execução;
§ 2º – Em não sendo suficiente, ou sendo inviável sob o ponto de vista da administração, a limitação de empenho poderá ocorrer sobre outras despesas, com exceção:
I – Das despesas com pessoal e encargos sociais;
II – Das despesas necessárias para o atendimento à saúde;
III – Das despesas necessárias para a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
IV – Das despesas necessárias para o atendimento à Assistência Social;
V – Das despesas com pagamento de Aposentadorias e Pensões;
VI – Das despesas com o pagamento dos encargos e do principal da dívida consolidada do Município;
VII – Das despesas com o pagamento de precatórios judiciais.
§ 3º – A limitação de empenho corresponderá, em termos percentuais, ao valor ultrapassado da meta de resultado primário ou nominal, estabelecido no Anexo de Metas Fiscais.
Art. 56 – O Poder Executivo, por intermédio da Controladoria Geral do Município implementará normas de acompanhamento das ações governamentais visando o controle de custos e a avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos do orçamento.

CAPÍTULO VIII
DA TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL

Art. 57 – O Poder Executivo, para fins de transparência da gestão fiscal e em observância ao princípio da publicidade, tornará disponíveis na internet, para acesso de toda sociedade, no mínimo, as seguintes informações:
I – Os Planos, Orçamentos e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
II – As Prestações de Contas e respectivos Pareceres Prévios;
III – O Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
IV – O Relatório de Gestão Fiscal;
V – As Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 58 – A execução da Lei Orçamentária de 2025 e dos créditos adicionais obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência na administração pública.

Art. 59 – A despesa não poderá ser realizada se não houver comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária para atendê-la, vedada a adoção de qualquer procedimento que viabilize a sua realização sem observar a referida disponibilidade.

§ 1º – A contabilidade registrará todos os atos e fatos relativos à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, independentemente de sua legalidade, sem prejuízo das responsabilidades e das demais consequências advindas da inobservância ao disposto no caput.

§ 2º – A realização de atos de gestão orçamentária e financeira, após 31 de dezembro de 2025, relativos ao exercício encerrado, não será permitida, exceto quanto aos procedimentos relacionados à inscrição dos restos a pagar, os quais deverão ser efetuados até o trigésimo dia de seu encerramento, na forma prevista pela Secretaria Municipal de Finanças.

§ 3º – Com vistas a atender o prazo máximo estabelecido no § 2º, o setor de Contabilidade poderá definir prazos menores para ajustes a serem efetuados por órgãos e entidades da administração pública Municipal.

Art. 60 – Para fins de cumprimento do art. 62 da Lei Complementar nº 101 de 2000, fica o Município autorizado a firmar convênio ou acordo, com a União ou Estados, com vistas:

I – Ao funcionamento de serviços bancários e de segurança pública;

II – A possibilitar o assessoramento técnico aos produtores rurais do Município;

III – À utilização conjunta, no Município, de máquinas e equipamentos de propriedade do Estado ou União;

IV – A cessão de servidores para o funcionamento de órgãos ou entidades dos Entes envolvidos;

V – A realização de obras e serviços públicos de interesse público local.

Art. 61 – Se o Projeto de Lei Orçamentária não for aprovado até **31 de dezembro de 2024**, ficam os Poderes Executivos e Legislativos autorizados a utilizar 1/12 avos (um doze avos) mensais da Proposta Orçamentária para 2025, conforme determina o Art. 129 da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º – Os valores e as metas constantes no Projeto de Lei Orçamentária de 2025 poderão ser utilizados, até a sanção da respectiva Lei, para demonstrar a previsão orçamentária nos procedimentos referentes à fase interna da licitação.

§ 2º – Será considerada antecipação de crédito à conta da Lei Orçamentária de 2025 a utilização dos recursos autorizada por este artigo.

§ 3º – Se o projeto de Lei Orçamentária Anual não for votado até o término da sessão legislativa ordinária, a **CÂMARA MUNICIPAL DE ANADIA,** será de imediato convocada, extraordinariamente, e permanecerá em sessão até que seja votado, conforme determina o Art. 18 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 62 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Anadia - Alagoas, em 05 de dezembro de 2024.

JOSÉ CELINO RIBEIRO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Lucas Gabriel Vieira Almeida Rocha
Código Identificador:783418D3

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
PORTARIA GP N. º 048 / 2025

PORTARIA GP N. º 048 / 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear THOMAZ BARBOSA WANDERLEY**,** inscrito(a) no CPF nº 114.734.064-12, para exercer o cargo em comissão de Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, símbolo DS-1, do Quadro de cargos em comissão, deste Município;

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

Arapiraca, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Esta Portaria foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 02 dias do mês de janeiro do ano de 2025, devendo a sua publicação ser feita de acordo com as normas legais.

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

TERMO DE POSSE

Ao 1º dia do mês de janeiro do ano de 2025**,** na presença do Excelentíssimo senhor prefeito JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA e autoridades presentes, compareceu o(a) senhor(a), THOMAZ BARBOSA WANDERLEY**,** inscrito(a) no CPF nº 114.734.064-12**,** brasileiro(a), o(a) qual é empossado(a) para exercer o cargo em comissão de Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, símbolo DS-1, deste município, nomeado(a) através da portaria nº 048, de 02 de janeiro de 2025, nos termos do Art. 9º, item II, da lei municipal nº 1.782, de 1993, com redação atualizada pela lei municipal de nº 2.008, de 1998, com o compromisso de bem servir e cumprir fielmente os deveres exigidos pelo aludido cargo. E para constar eu, Maria Rosângela Brito Ferreira Silva, Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos, lavrei o presente Termo que vai assinado pelo Excelentíssimo senhor prefeito e Secretário(a).

Prefeitura Municipal de Arapiraca, aos 02 dias do mês de janeiro do ano de 2025.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

THOMAZ BARBOSA WANDERLEY
Secretário(a)

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:922DF25B

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90002/2025 - UASG 982705

Processo Administrativo n° 26560/2024
O Município de Arapiraca/AL, através da Prefeitura Municipal de Arapiraca, por intermédio da Agente de Contratação nomeado pela Portaria n° 283/2025, torna público que às 10:00 horas do dia 29 de janeiro de 2025, fará realizar licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 90002/2025, Objeto: Obras e serviços de Construção de 20 (vinte) Centros de Educação Infantil no município de Arapiraca/AL, nos termos dos Decretos Municipais, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. O instrumento convocatório e seus anexos estão à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Arapiraca, com sede administrativa no Centro Administrativo Antônio Rocha, localizado na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges, Arapiraca, Alagoas, CEP: 57.311-180, de 2ª a 6ª feira no horário de 08h00min às 14h00min horas, e disponível no https://www.gov.br/compras/. Entrega das Propostas: até as 09:59 do dia 29/01/2025 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas e sessão de lances: 29/01/2025 às 10h00 no site

www.gov.br/compras. Informações Gerais: O Edital poderá ser obtido nos sítios https://transparencia.arapiraca.al.gov.br/licitacoes ou www.comprasgovernamentais.gov.br no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

MELANIA FONTES DE DEUS LEÃO
Agente de Contratação

Publicado por:
Louise Emmanuelle Silva Paixo
Código Identificador:5C10C87F

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90003/2024 - UASG 982705

Processo Administrativo n° 28694/2024
O Município de Arapiraca/AL, através da Prefeitura Municipal de Arapiraca, por intermédio da Agente de Contratação através da Portaria n° 283/2025, torna público que às 10:00 horas do dia 30 de janeiro de 2025, fará realizar licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 90003/2024, Objeto: Obras e serviços de construção de 01 (um) centro de referência de assistência social CRAS, no bairro planalto, no município de Arapiraca/AL, nos termos dos Decretos Municipais, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. O instrumento convocatório e seus anexos estão à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Arapiraca, com sede administrativa no Centro Administrativo Antônio Rocha, localizado na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges, Arapiraca, Alagoas, CEP: 57.311-180, de 2ª a 6ª feira no horário de 08h00min às 14h00min horas, e disponível no https://www.gov.br/compras/. Entrega das Propostas: até as 09:59 do dia 30/01/2025 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas e sessão de lances: 30/01/2025 às 10h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: O Edital poderá ser obtido nos sítios https://transparencia.arapiraca.al.gov.br/licitacoes ou www.comprasgovernamentais.gov.br no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

MELANIA FONTES DE DEUS LEÃO
Agente de Contratação

Publicado por:
Louise Emmanuelle Silva Paixo
Código Identificador:25115171

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
MENSAGEM DE VETO Nº 01/2025

Mensagem de Veto Nº 01/2025

> Comunica razões de Veto ao Projeto de Lei nº 139/2023, que "Dispõe Sobre a Obrigatoriedade de contratação de pessoas com Síndrome de Down e Fibromialgia pelas Empresas prestadoras de serviço público aos órgãos e entidades do Município".

Em cumprimento ao art. 66 §1º da Constituição Federal, que assim dispõe:

"*Art. 66.* *A Casa na qual tenha sido concluída a votação enviará o projeto de lei ao Presidente da República, que, aquiescendo, o sancionará.*
§ 1º *Se o Presidente da República considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento, e comunicará, dentro de* ***quarenta e oito horas****, ao Presidente do Senado Federal os motivos do veto."*(GRIFO NOSSO)

Informo a V. Ex.ª, que vetei **integralmente,** em 10 de janeiro de 2025, com fulcro no art. 51, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, o Projeto de Lei nº 139/2023, que "**Dispõe Sobre a Obrigatoriedade de contratação de pessoas com Síndrome de Down e Fibromialgia pelas Empresas prestadoras de serviço público aos órgãos e entidades do Município** *"*.

Motivou-se o veto a convicção de sua **inconstitucionalidade**, conforme se justifica nas razões anexas.

Razões do Veto:

A eminente Câmara Municipal de Arapiraca aprovou o Projeto de Lei n° 139/2023, de sua iniciativa. Ao examinar a matéria trazida à sanção, depreende-se a necessidade de tecer as seguintes considerações:

Inicialmente, convêm que sejam devidamente destacados alguns aspectos jurídicos que envolvem a produção de atos normativos primários.

No ordenamento jurídico brasileiro, a elaboração das leis possui disciplinamento rígido de matriz constitucional devendo os Poderes, encarregados pela prática dos atos que permeiam a sua criação, observarem fielmente as prescrições insculpidas no texto da Lei maior.

O saudoso Professor Hely Lopes Meirelles, em sua obra Direito Municipal Brasileiro (malheiros: 2001, o. 631), leciona que a iniciativa para deflagração do processo legislativo pode ser ampla (geral) ou reservada, na forma instituída pela Carta Magna.

A Carta Política reserva a iniciativa de Lei, em determinadas matérias, ao Chefe do Executivo, em face da sua pertinência temática, pois só aquela esfera do Poder dará adequado tratamento ao assunto. Portanto, as normas constitucionais que versam sobre a reserva de iniciativa de lei são de observância obrigatória e sempre que desrespeitados deve incidir o controle preventivo da Constitucionalidade da produção legislativa, através de veto.

A iniciativa reservada em seu turno, tem por escopo concretizar o princípio da separação e harmonia entre os poderes, sendo também disciplinada pelas Cartas Estaduais e Leis Orgânicas dos Municípios, sempre no âmbito de cada competência.

Os dispositivos da Constituição Federal, relativos ao processo legislativo são de compulsória observância pelos demais entes da federação em conformidade com a jurisprudência pacífica e uniforme do Supremo Tribunal Federal:

O modelo estruturado do processo legislativo, tal como delineado em seus aspectos fundamentais pela Carta da República, impõe-se, enquanto padrão normativo de compulsório atendimento, à observância incondicional dos Estados – membros" (ADIn 1.254-RJ, Rel. Min. Celso de Mello)".
Na realidade, e consoante tem decidido esta Suprema Corte, a definição do poder de instauração do processo legislativo e a designação das hipóteses pertinentes à iniciativa reservada e atribuída ao Chefe do Poder Executivo derivam de postulados que, inscritos na Carta da República, impõem-se à compulsória observância das demais unidades federadas (estados-membros, Distrito Federal e Município).
(...) O desrespeito à prerrogativa de iniciar o processo de positivação do Direito, gerado pela usurpação do poder sujeito a cláusula de reserva, traduz vicio jurídico de gravidade inquestionável, cuja ocorrência reflete típica hipótese de inconstitucionalidade formal, apta a infirmar, de modo irremissível, a própria integridade do ato legislativo eventualmente editado. ADIn 1.391-2-SP. Medida Liminar, Rel. Min. Celso de Mello).
A Cláusula de reserva pertinente ao poder de instauração do processo legislativo traduz postulado constitucional de observância compulsória pelos estados – membros. Incide em vício de inconstitucionalidade formal a norma legal estadual que, oriunda de iniciativa parlamentar, versa matéria sujeita à iniciativa constitucionalmente reservada ao Chefe do Poder Executivo. (ADIn 766-RS, Rel. Min. Celso de Mello)".
Com efeito, o Pleno desta Corte pacificou jurisprudência no sentido de que os estados-membros devem obediência às regras de iniciativa reservada, fixadas constitucionalmente, sob pena de violação ao clássico modelo de tripartição de poderes consagrado pelo constituinte originário – ADINs 872, Pertence, DJ de 06/08/93:

1.060, Velloso, DJ de 23/09/94; 665, Sydney Sanches, DJ de 06/09/95; e DJ 227 de minha relatoria, DJ de 18/05/01 – dentre tantos outros com similar teor.
Mantenho assim, o mesmo entendimento adotado no pedido cautelar de que importa em afronta direta ao Texto Constitucional o diploma legal em causa, de inciativa parlamentar, que versa sobre matéria reservada ao Governo pela Carta da República, em obediência ao princípio da simetria (art. 61, § 1º, inciso II, "e"), como é a estruturação e a especificação de atribuições da Secretaria de educação, órgão que integra o Poder executivo estadual." (ADIn 2.417-5-SP, Rel. Min. Maurício Corrêa)".
A jurisprudência do Supremo Tribunal Federal é pacífica ao considerar as normas básicas do processo legislativo constante na Constituição Federal como de observância compulsória pelo Estados-membros, estando ai incluídas as regras relativas à iniciativa reservada prevista no § 1º do art. 61 do texto constitucional. Nesse sentido, entre outros precedentes, ADI 766, Rel. Min. Sepúlveda Pertence, DJ de 11/12/98; ADMC 872, Rel. Min. Sepúlveda Pertence, DJ de 06/08/93; e ADIMC 1.060, Rel. Min. Celso de Mello, DJ de 23/09/94." (AdiN 2.239-3-3-SP, Rel. Min. Ilmar Galvão).

Conforme abunda a jurisprudência acima transcrita, não restam dúvidas de que os dispositivos da Constituição Federal, relativos ao processo legislativo são de compulsória observância pelos demais entes da Federação. De igual sorte, os dispositivos análogos constantes da Carta Estadual submetem os Municípios à sua obediência obrigatória. Fulgura, no caso, o princípio da simetria, pelo qual as normas que regulam o processo legislativo, por demarcarem as relações entre os poderes e serem normas cogentes de ordem pública são limitações implícitas que devem ser, forçosamente, observadas pelos Estados-membros, Distrito Federal e Municípios.

Assim, não obstante o texto constitucional faça menção ao Presidente da República ao tratar da iniciativa privada (art. 61, § 1º da CF/88) enquanto a Carta Estadual refira-se ao Governo com relação à mesma matéria os dispositivos normativos do processo legislativo em ambos os documentos constitucionais são de compulsória observância pelo Município, ou seja, disciplinam também uma prerrogativa privativa do Chefe do Poder Executivo local.

Ainda que a matéria esteja afeta ao interesse da sociedade, portanto de competência legislativa do Município, a iniciativa da lei sobre a matéria é privativa do Chefe do Poder Executivo, de modo que, havendo interesse em disciplinar sobre o referido tema, conforme proposta de lei ora vetada, apenas este poderá fazê-lo.

Acerca da matéria, assim dispõe a Constituição Federal:

Art. 61. *A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro ou comissão da Câmara dos Deputados, do Senado Federal ou do Congresso Nacional, ao Presidente da República, ao Supremo Tribunal Federal, aos Tribunais Superiores, ao Procurador-Geral da República e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Constituição.*
§ 1º *São de iniciativa privativa do Presidente da República as leis que:*
I - fixem ou modifiquem os efetivos das Forças Armadas;
II - disponham sobre:
a) criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração;
b) organização administrativa e judiciária, matéria tributária e orçamentária, ***serviços públicos*** *e pessoal da administração dos Territórios;*
c) servidores públicos da União e Territórios, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;

O art. 23 da Lei Orgânica do Município de Arapiraca, reproduz as matérias que são de competência do Chefe do Executivo:

Art. 23. *São de iniciativa privativa do Prefeito Municipal as leis que disponham sobre:*
I – criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta, autárquica ou fundacional pública, ou, que fixem ou majorem as respectivas remunerações;
II – organização administrativa, ***serviços públicos*** *e pessoal da administração direta, autárquica e fundacional pública e seu regime jurídico;*
III – provimento de cargos, estabilidade, aposentadoria e disponibilidade dos servidores municipais;
IV – criação e estabelecimento de atribuições e competência dos órgãos da administração direta municipal.

No caso em análise, temos a proposição que "**Dispõe Sobre a Obrigatoriedade de contratação de pessoas com Síndrome de Down e Fibromialgia pelas Empresas prestadoras de serviço público aos órgãos e entidades do Município"**.

Em que pese objetivo central do projeto de lei ser de fomentar a inclusão social e laboral de grupo vulnerável específico, buscando oportunidade no mercado de trabalho e ampliando a responsabilidade social das empresas contratadas pelo Município.

No caso do projeto de lei, ao prever uma política pública exclusiva ás pessoas com Síndrome de Down e Fibromialgia acabou por tutelar estes dois grupos unicamente, deixando de proteger todas as demais pessoas com deficiência, as quais receberam a proteção constitucional e legal conforme transcrito.
Vejamos outros pontos no projeto de lei merecem anotações:

O §1º, do art. 2º do projeto de lei nº 139/2023 remete ao art. 93, da Lei nº 8.213/99, quando o correto seria lei 8.213/91. Esta norma, que trata dos planos e benefícios da previdência social e dá outras providências, vem no art. 93 estabelecer os parâmetros para serem obedecidos por empresas que possem 100 ou mais empregados.
Art. 93. A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:
I - até 200 empregados.2%;
II - de 201 a 500.3%;
III - de 501 a 1.000.4%;
IV - de 1.001 em diante.5%.

Outro ponto que merece destaque diz respeito à previsão do § 3º, do art. 2º que estabelece:

§3º – o não atendimento ao disposto desta lei acarretará a suspensão dos contratos de prestação de serviços até a devida regularização, bem como a impossibilidade de participar de licitações ou contratações com o Município.

Tal previsão conflita com a Lei nº 14.133/2021 quando prevê condições distintas para a aplicação restrições ou de penalidades com contratado ou ao licitante.

Art. 147. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos:
I - impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
II - riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
III - motivação social e ambiental do contrato;
IV - custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
V - despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
VI - despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
VII - medidas efetivamente adotadas pelo titular do órgão ou entidade para o saneamento dos indícios de irregularidades apontados;
VIII - custo total e estágio de execução física e financeira dos contratos, dos convênios, das obras ou das parcelas envolvidas;

IX - fechamento de postos de trabalho diretos e indiretos em razão da paralisação;
X - custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;
XI - custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.
Parágrafo único. Caso a paralisação ou anulação não se revele medida de interesse público, o poder público deverá optar pela continuidade do contrato e pela solução da irregularidade por meio de indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis.

De igual forma, é a lei nº 14.133/2021 que impõe as penalidade de impedimentos de participar de licitações e contratar com o poder público, fazendo-o no §4º, do art. 156 mediante conduta expressamente prevista nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, não cabendo a norma municipal estabelecer novas hipóteses de incidência.

Diante da análise de legalidade do PL nº 139/2023 de origem do pode legislativo que "Dispõe Sobre a Obrigatoriedade de contratação de pessoas com Síndrome de Down e Fibromialgia pelas Empresas prestadoras de serviço público aos órgãos e entidades do Município", é oportuno ressaltar que o projeto em análise fere o principio constitucional da igualdade, a lei nacional nº 13.146/2015 e o caput do art. 2º, seus parágrafos 2º e 3º contrariam as disposições do art. 93, da lei nº 8.213/1991 e art. 155 c/c 156, §4º, da lei nº 14.133/2021.

Estas, Senhor Presidente, são as razões que me levam a vetar integralmente o projeto em causa, com respaldo nas disposições já indicadas, as quais submetemos à elevada consideração de V.Exª. e dos demais integrantes dessa Augusta Casa Legislativa.

Atenciosamente,

Arapiraca-AL, 10 de janeiro de 2025.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:1274A873

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 110/2025, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ATALAIA, ESTADO DE ALAGOAS, no exercício das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Atalaia/AL,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR E NOMEAR, os membros a seguir mencionados, para compor a organização, para habilitação de propostas de atividades artísticas para compor a programação do Carnaval 2025 deste Município, apoiados e realizados pela Prefeitura Municipal de Atalaia/AL, a serem executados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, tendo como presidente da referida comissão o primeiro designado:

I - Shirley Alves Nogueira
II- Vitória Maria Ferreira dos Santos
III- Bruna Morganna Ferreira Gomes Nogueira

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

Dê-se Ciência. Registre-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Atalaia/AL, aos 10 dias do mês de janeiro de 2025.

CECÍLIA LIMA HERRMANN
Prefeita

Publicado por:
Daynara Maria Teixeira Santos
Código Identificador:6A0DF66D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº 008, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

ATO DE NOMEAÇÃO.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXX do art. 39 da Resolução nº 05/2008 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **JULIA MARIA BARROS SANTOS NOBRE**, inscrito no CPF sob o Nº 114.944.184-44 e RG Nº 4287748-2 SSP AL, residente na Rua José Torres Filho, 54, Alto de São Marcos, CEP: 57.180-000, Barra de São Miguel - AL, para o **CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR DA MESA DIRETORA**, **SIMBOLOGIA CC-4**, do Quadro de Cargos Comissionados - CC do Poder Legislativo do Município de Barra de São Miguel/AL.

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

Registre-se,
Publique-se,
Dê-se ciência e cumpra-se.

DINEY APRATTO TORRES PUGLIESI
Presidente

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:667E5064

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº 009, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

ATO DE NOMEAÇÃO.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXX do art. 39 da Resolução nº 05/2008 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, ÍTALO PEREIRA LUNA, inscrito no CPF sob o Nº 091.602.494-63 e RG Nº 33357706 SEDS/AL, residente no Residencial Denisson Amorim, Qd. 02, Lote 27, nº 125 – Bairro Povoado Pedra, CEP: 57160-000, Marechal Deodoro/AL, para o **CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR PARLAMENTAR**, **SIMBOLOGIA CC-5**, do Quadro de Cargos Comissionados - CC do Poder Legislativo do Município de Barra de São Miguel/AL.

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

Registre-se,
Publique-se,
Dê-se ciência e cumpra-se.

DINEY APRATTO TORRES PUGLIESI
Presidente

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:FE80D196

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº 010, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

ATO DE NOMEAÇÃO.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXX do art. 39 da Resolução nº 05/2008 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **CAMILA LIMA DE PAULA**, inscrito no CPF sob o Nº 120.338.104-29 e RG Nº 35627093 SSP AL, residente no Loteamento Sonho Azul, Nº 68, Centro, Barra de São Miguel/AL - CEP: 57.180-000, para o **CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR DA MESA DIRETORA**, **SIMBOLOGIA CC-4**, do Quadro de Cargos Comissionados - CC do Poder Legislativo do Município de Barra de São Miguel/AL.

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

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

DINEY APRATTO TORRES PUGLIESI
Presidente

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:075D69BA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº 011, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

ATO DE NOMEAÇÃO.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXX do art. 39 da Resolução nº 05/2008 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **HELOISA LINO DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF sob o Nº 091.267.004-50 e RG Nº 3314728-0 SSP AL, residente na Rua Mercedes Costa Andrade, 10, Loteamento Barra Mar, CEP: 57.180-000 - Barra de São Miguel/AL, para o **CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR DA MESA DIRETORA**, **SIMBOLOGIA CC-4**, do Quadro de Cargos Comissionados - CC do Poder Legislativo do Município de Barra de São Miguel/AL.

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

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

DINEY APRATTO TORRES PUGLIESI
Presidente

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:9BDD3A7D

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº 012, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

ATO DE NOMEAÇÃO.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXX do art. 39 da Resolução nº 05/2008 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **PEDRO ALOISIO GOMES LEITE**, inscrita no CPF sob o Nº 125.715.064-20 e RG Nº 3678390-0 SSP AL, residente na Rua Dr. Luiz de Mascarenhas nº 18, Edf. Terrazo, Apt. 19-02, Cep: 57.0550-30, Farol-Maceió/AL, para o **CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR DA MESA DIRETORA**, **SIMBOLOGIA CC-4**, do Quadro de Cargos Comissionados - CC do Poder Legislativo do Município de Barra de São Miguel/AL.

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

Registre-se,
Publique-se,
Dê-se ciência e cumpra-se.

DINEY APRATTO TORRES PUGLIESI
Presidente

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:8EF139F2

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº 013, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

ATO DE NOMEAÇÃO.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXX do art. 39 da Resolução nº 05/2008 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **PATRICIA DE ANDRADE LOPES**, inscrita no CPF sob o Nº 731.066.584-87 e RG Nº 714183, residente na Praça Miriel Cavalcante, nº 26, Centro, CEP: 57.180-000, Barra de São Miguel - AL, para o **CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR PARLAMENTAR**, **SIMBOLOGIA CC-5**, do Quadro de Cargos Comissionados - CC do Poder Legislativo do Município de Barra de São Miguel/AL.

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

Registre-se,
Publique-se,
Dê-se ciência e cumpra-se.

DINEY APRATTO TORRES PUGLIESI
Presidente

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:C882903F

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº 014, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

ATO DE NOMEAÇÃO.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXX do art. 39 da Resolução nº 05/2008 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear FLÁVIA EDUARDA SANTOS DA CUNHA, inscrita no CPF sob o Nº 047.273.784-85 e RG Nº 2000001156203 SSP/AL, residente na Rua Mirtilio G. Ferreira, s/nº, Loteamento Praia das Conchas, Centro, CEP: 57.180-000 – Barra de São Miguel/AL, para o **CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR DE COMISSÕES**, **SIMBOLOGIA CC-5**, do Quadro de Cargos

Comissionados - CC do Poder Legislativo do Município de Barra de São Miguel/AL.

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

Registre-se,
Publique-se,
Dê-se ciência e cumpra-se.

DINEY APRATTO TORRES PUGLIESI
Presidente

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:9AB91412

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº 015, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

ATO DE NOMEAÇÃO.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXX do art. 39 da Resolução nº 05/2008 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **ANA CARLA DA SILVA LIMA**, inscrito no CPF sob o Nº 097.303.604-48 e RG Nº 3741250-7 SSP AL, residente na Rua José Vieira de Andrade, 346, Centro, CEP: 57.180-000 - Barra de São Miguel/AL, para o **CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR DA MESA DIRETORA**, **SIMBOLOGIA CC-4**, do Quadro de Cargos Comissionados - CC do Poder Legislativo do Município de Barra de São Miguel/AL.

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

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

DINEY APRATTO TORRES PUGLIESI
Presidente

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:DC3DBFE7

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº 016, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

ATO DE NOMEAÇÃO.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXX do art. 39 da Resolução nº 05/2008 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **JADSON BATISTA MONTEIRO DA SILVA**, inscrito no CPF sob o Nº 123.509.934-26 e RG Nº 40836495 SSP/AL, residente na Rua Horácio Tenório de Albuquerque, 43, Loteamento Barra Mar, CEP: 57.180-000, Barra de São Miguel - AL, para o **CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA**, **CC-3**, do Quadro de Cargos Comissionados - CC do Poder Legislativo do Município de Barra de São Miguel/AL.

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

Registre-se,
Publique-se,
Dê-se ciência e cumpra-se.

DINEY APRATTO TORRES PUGLIESI
Presidente

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:6D9D4A0D

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº 017, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

ATO DE NOMEAÇÃO.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXX do art. 39 da Resolução nº 05/2008 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **ROSANGELA VIEIRA DA COSTA**, inscrito no CPF sob o Nº 084.885.534-55 e RG Nº 3256532-1 SSP/AL, residente na Rua Guilherme Inojosa de Pontes, Loteamento Peroba, Centro, CEP: 57.180-000 - Barra de São Miguel/AL, para o **CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR DA MESA DIRETORA**, **SIMBOLOGIA CC-4**, do Quadro de Cargos Comissionados - CC do Poder Legislativo do Município de Barra de São Miguel/AL.

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

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

DINEY APRATTO TORRES PUGLIESI
Presidente

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:A0B861AD

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº 018, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

ATO DE NOMEAÇÃO.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXX do art. 39 da Resolução nº 05/2008 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear RIKELANNE SANTOS DE PAULA FERREIRA, inscrita no CPF sob o Nº 045.771.544-80 e RG Nº 99001242414 SSP/AL, residente na Rua João Mamedes, 105, Centro, CEP: 57.180-000 – Barra de São Miguel/AL, para o **CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR DE COMISSÕES**, **SIMBOLOGIA CC-5**, do Quadro de Cargos Comissionados - CC do Poder Legislativo do Município de Barra de São Miguel/AL.

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

Registre-se,
Publique-se,
Dê-se ciência e cumpra-se.

DINEY APRATTO TORRES PUGLIESI
Presidente

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:266D722C

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº 019, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

ATO DE NOMEAÇÃO.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXX do art. 39 da Resolução nº 05/2008 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **DOUGLAS PROFETA DOS SANTOS**, inscrito no CPF sob o Nº 093.064.304-69 e no RG Nº 3000112-9 SSP/AL, residente e domiciliado na Fazenda São Sebastião, Nº 40, Quadra H, Alto da Barra, CEP: 57.180-000 - Barra de São Miguel/AL, para o **CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR DA MESA DIRETORA**, **SIMBOLOGIA CC-4**, do Quadro de Cargos Comissionados - CC do Poder Legislativo do Município de Barra de São Miguel/AL.

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

Registre-se,
Publique-se,
Dê-se ciência e cumpra-se.

DINEY APRATTO TORRES PUGLIESI
Presidente

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:0D9B32BA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº 023, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

ATO DE NOMEAÇÃO.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXX do art. 39 da Resolução nº 05/2008 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear MARCIO GABRIEL SANTOS E SILVA , inscrita no CPF sob o Nº 077.444.194-13 e RG Nº 35998334 SEDS/AL, residente na Rua Professora Ana Balbino da Costa, 56, Loteamento Morada da Barra, Centro, CEP: 57.180-000 – Barra de São Miguel/AL, para o **CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO**, **SIMBOLOGIA CC-5**, do Quadro de Cargos Comissionados - CC do Poder Legislativo do Município de Barra de São Miguel/AL.

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

Registre-se,
Publique-se,
Dê-se ciência e cumpra-se.

DINEY APRATTO TORRES PUGLIESI
Presidente

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:9829EF3E

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº 024, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

ATO DE NOMEAÇÃO.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXX do art. 39 da Resolução nº 05/2008 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **ADRIANA TENÓRIO DOS SANTOS**, inscrita no CPF sob o Nº 121.339.094-00, residente e domiciliada na Rua Cassiano Manoel dos Santos, 440, Loteamento Morada da Barra, Centro, CEP: 57.180-000, Barra de São Miguel - AL, para o **CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR PARLAMENTAR**, **SIMBOLOGIA CC-5**, do Quadro de Cargos Comissionados - CC do Poder Legislativo do Município de Barra de São Miguel/AL.

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

Registre-se,
Publique-se,
Dê-se ciência e cumpra-se.

DINEY APRATTO TORRES PUGLIESI
Presidente

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:F2A839CC

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº 025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

ATO DE NOMEAÇÃO.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXX do art. 39 da Resolução nº 05/2008 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **JULIANA RIBEIRO MACENA**, inscrita no CPF sob o Nº 007.672.834-06 e RG Nº 1610991 SSP/AL, residente e domiciliada na Rua José E. Santos, 37, Centro, CEP: 57.180-000, Barra de São Miguel - AL, para o **CARGO COMISSIONADO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, **SIMBOLOGIA CC-5**, do Quadro de Cargos Comissionados - CC do Poder Legislativo do Município de Barra de São Miguel/AL.

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

Registre-se,
Publique-se,
Dê-se ciência e cumpra-se.

DINEY APRATTO TORRES PUGLIESI
Presidente

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:DC6C10CA

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025

Dispensa de Licitação nº 001/2025. Objeto: Contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais, para atender esta Casa Legislativa. Data início: 13/01/2025. Prazo: 03 (três) dias úteis. Mais informações através do endereço eletrônico licitacoes@barradesaomiguel.al.leg.br ou diretamente neste órgão, situado na Rua José Vieira de Andrade, 267, Centro, CEP: 57180-000, Barra de São Miguel/AL.

Barra de São Miguel/AL, 10 de janeiro de 2025.

JOSÉ FABIANO DA SILVA SANTOS
Agente de Contratação

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:AA6D9328

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025

Dispensa de Licitação nº 002/2025. Objeto: Contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, copa e cozinha, sob demanda, para atender esta Casa Legislativa. Data início: 13/01/2025. Prazo: 03 (três) dias úteis. Mais informações através do endereço eletrônico licitacoes@barradesaomiguel.al.leg.br ou diretamente neste órgão, situado na Rua José Vieira de Andrade, 267, Centro, CEP: 57180-000, Barra de São Miguel/AL.

Barra de São Miguel/AL, 10 de janeiro de 2025.

JOSÉ FABIANO DA SILVA SANTOS
Agente de Contratação

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:D02D541E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO
RESULTADO DA HABILITAÇÃO CONCORRÊNCIA 06/2024

Processo Administrativo n° 1004.0004/2024

DA: Comissão Permanente de Contratações – CPC/BSM

PARA: Empresas participantes.

REFERÊNCIA: CONCORRÊNCIA Nº 06/2024 – CPC/AL

RESULTADO DA HABILITAÇÃO

De conformidade com os termos contidos na Ata da Sessão Inaugural, em 30 de dezembro de 2024, e depois de concluída a análise e julgamento por parte deste Colegiado, estamos informando o resultado, apresentando as empresas que foram habilitadas e as que não lograram habilitação.

Habilitada:

Avant Arquitetura & Soluções Em BIM Ltda.

Inabilitada:

UFC Engenharia S.A.

Por não atender o item 4.1. do Edital ao não apresentar credenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema B N C (www.bnc.gov.br), conforme estabelecido no Item **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO** do Instrumento Convocatório.

CPL/AL, em 10 de janeiro de 2025.

ELDER DAMASCENO LIMA
Presidente

Publicado por:
Michelle Roberta Teodoro Ribeiro
Código Identificador:51DB94C7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 19/2024 – 2ª Chamada. Objeto: registro de preços para eventual aquisição, sob demanda, de combustíveis em geral. Data: 24/01/2025, às 09h00min. Local: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br). Edital Disponível no *Portal Nacional de Contratações Públicas*(*PNCP*), no portal https://transparencia.belem.al.gov.br/licitacao/licitacao.php.
Informações no email: cplbelem.al@gmail.com.
Belém/AL, 10 de janeiro de 2025.

LUCIVAN ALEXANDRINO DE BARROS
Pregoeiro

Publicado por:
Lucivan Alexandrino de Barros
Código Identificador:7A0FCBB6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELEM , AL

MUNICIPIO DE BELÉM/AL
AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12180008/2024
FUNDAMENTO: LEI FEDERAL 14.133/2021
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM.

O Município de Belém/AL, nos termos do §3º do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021, faz saber a todos os interessados do ramo pertinente que estará recebendo propostas de preços do dia 13 de janeiro de 2025 até o dia 16 de janeiro de 2025, para Contratação de empresa para fornecimento parcelado de Água Mineral. Os interessados poderão obter informações sobre a contratação no e-mail: comprasbelem.al@gmail.com. As propostas poderão ser protocoladas de segunda a sexta de 08h00 as 12h00 e 14h00 as 17h00 ou pelo e-mail: comprasbelem.al@gmail.com, até o prazo final de apresentação.

Belém/AL, 10 de janeiro de 2025.

WAGNER SILVA LIMA
Diretor da Divisão de Compras

Publicado por:
Marcelo Henrique da Silva
Código Identificador:4A8A66B5

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE
RESULTADO DA AVALIAÇÃO

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS GESTORES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE BELO MONTE – AL

O Instituto Gestar, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação de Belo Monte - AL, torna público o resultado da Avaliação de Desempenho dos Gestores Escolares do Município de Belo Monte, realizada no dia 08 de janeiro de 2025, na Escola Municipal de Educação Básica Raimunda Souto Feitosa. Conforme disposto no Edital SEMED nº 001/2023, a participação no processo de Gestão e Avaliação de Desempenho por Competências, com foco em Resultados, é uma etapa obrigatória para os gestores que exercem as funções de Diretor e Diretor Adjunto nas unidades públicas municipais de ensino. Esta avaliação constitui uma das condições necessárias para a continuidade no exercício dessas funções.
A Avaliação de Desempenho dos Gestores visa assegurar que os profissionais possuam as competências técnicas e comportamentais exigidas para o adequado desempenho de suas funções, fortalecendo a qualidade da gestão escolar nas unidades públicas municipais. Nesta etapa, o processo contou com duas fases distintas:
Prova Escrita: Com questões dissertativas relacionadas à gestão escolar, práticas pedagógicas e administrativas, e análise de casos práticos.
Entrevista Individual: Avaliação das competências relacionadas à liderança, planejamento escolar e resolução de conflitos.
Ambas as etapas foram de caráter eliminatório.

RESULTADO FINAL
Após a realização das etapas previstas, o resultado final da Avaliação de Desempenho dos gestores escolares do município de Belo Monte - AL é apresentado a seguir:

Nome do Candidato	Resultado
Carla Andreia Ferreira da Silva	Reprovado
Cris Santos Lima	Aprovado
Cynthia Regina Silva Brito	Aprovado
Elânia de Oliveira Catú	Aprovado
Elisângela Gomes dos Santos	Aprovado
Emerson Medeiros de Albuquerque	Aprovado
Eva Barbosa Melo Monteiro	Aprovado
Kenya Tuane dos Santos Lúcio	Aprovado
Maria Beatriz Ferreira Laurentino	Aprovado
Maria da Conceição Lima de Melo	Reprovado
Maria das Graças Melo Monteiro	Aprovado
Thaise Silva dos Santos	Aprovado
Vanessa Maria dos Santos	Reprovado

Belo Monte/AL, 10 de janeiro de 2025

Publicado por:
Alexsandro Silva de Santana
Código Identificador:6400F639

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1097, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

Declara de interesse público para fins de desapropriação por utilidade pública a área de terras que especifica, e adota outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos arts. 44, inciso IV, e 68, § 3º, da Lei Orgânica Municipal e, tendo em vista o disposto no Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações dadas pela Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, e Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999, e

Considerando a utilidade pública que representa a área de terras situada às margens da Rodovia AL-215, no Distrito do Peri-Peri, neste Município de Boca da Mata, Alagoas, destinada a execução do Projeto de Construção de uma Praça Multiuso, com uma área de 7.150m², contendo um campo de futebol em grama sintética, playground infantil e pet, praça de alimentação com 06 (seis) quiosques para lanchonetes e 03 (três) quiosques para exposição de produtos provenientes da agricultura familiar, sanitário feminino e sanitário masculino, pátio multievento descoberto, pista de corrida e área verde;

Considerando, ainda, que o Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, que regulamenta o art. 5º, inciso XXIV, da Constituição Federal, institui a competência municipal para fins de desapropriação por utilidade pública, bem como predispõe a legitimidade para desapropriar área de particular para fins de melhoria dos serviços públicos;

Considerando, outrossim, que o acima citado Decreto-Lei nº 3.365/1941, em seu art. 5º, alínea *"i"*, instituiu os casos de utilidade pública para fins de abertura, conservação e melhoramento de vias ou logradouros públicos;

Considerando, mais, que a desapropriação da área de terras situada às margens da Rodovia AL-215, no Distrito do Peri-Peri, neste Município de Boca da Mata, se faz necessária para a construção de uma Praça Multiuso, com uma área de 7.150m², contendo um campo de futebol em grama sintética, playground infantil e pet, praça de alimentação com 06 (seis) quiosques para lanchonetes e 03 (três) quiosques para exposição de produtos provenientes da agricultura familiar, sanitário feminino e sanitário masculino, pátio multievento descoberto, pista de corrida e área verde;

Considerando, por fim, que dentre outros motivos legais, como política de proteção e bem-estar social, as obras de construção da Praça Multiuso garantirá o direito social que deve ser ofertado aos munícipes matenses, posto que o futuro espaço público de uso coletivo trará benefícios ao convívio social, as práticas de esportes e hábitos saudáveis.

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado de utilidade pública, para efeitos de desapropriação, com fulcro no art. 5º, alínea *"i"*, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, que dispõe sobre desapropriação por utilidade pública, e art. 68, § 3º, da Lei Orgânica do Município de Boca da Mata, a área de terras situada às margens da Rodovia AL-215, no Distrito do Peri-Peri, neste Município de Boca da Mata, Alagoas, com uma área de 8.706,94m², com as seguintes medições e confrontações: FRENTE: medindo 55,00m (cinquenta e cinco metro), confrontando-se com a Rodovia AL-215. FUNDO: medindo 52,00m (cinquenta e dois metros), confrontando-se com a Rua São Lucas. LATERAL DIREITA: inicia medindo 112,50m (cento e doze metros e cinquenta centímetros), confrontando-se com o imóvel pertencente a Gilberto Rodrigues da Silva, que segue do mesmo lado com uma aresta medindo 7,30m (sete metros e trinta centímetros), seguindo com outra aresta medindo 9,00m (nove metros), confrontando-se com o imóvel pertencente a Maria José Rodrigues, seguindo ao mesmo lado com uma aresta medindo 16,00m (dezesseis metros) e segue com outra aresta medindo 19,70m (dezenove metros e setenta centímetros), confrontando-se com o imóvel pertencente a Maria José da Silva. LATERAL ESQUERDA: medindo 148,00m (cento e quarenta e oito metros), confrontando-se com a Rua em Projeto.

§ 1º. A descrição da área de terras de que trata o *caput* deste artigo, consta da Planta e do Memorial Descritivo elaborado e firmado pelo servidor DIEGO DOS SANTOS SILVA, Engenheiro Civil, inscrito no CREA/AL. sob o nº 0218179731, bem como da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) - CREA-AL. nº AL20240442742.

§ 2º. Não foram identificados registros, junto ao cartório de imóveis desta municipalidade, de proprietários da área de terras descriminadas no *caput* deste artigo, razão pela qual não foi possível, neste momento, especificar a destinação da contraprestação decorrente da desapropriação.

Art. 2º. A área de terras, declarada de utilidade pública para fins de desapropriação nos termos do presente Decreto, descriminada no artigo 1º, se destinará a execução do Projeto de Construção de uma Praça Multiuso, com uma área de 7.150m², contendo um campo de futebol em grama sintética, playground infantil e pet, praça de alimentação com 06 (seis) quiosques para lanchonetes e 03 (três) quiosques para exposição de produtos provenientes da agricultura familiar, sanitário feminino e sanitário masculino, pátio multievento descoberto, pista de corrida e área verde.

Art. 3º. O valor da justa indenização pela área de terras a ser desapropriada foi definido no montante de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), com base no Parecer Técnico do Valor da Avaliação Mercadológica de Imóveis, realizado pelo profissional Averlan Melo dos Santos, Corretor e Avaliador Imobiliário, inscrito no CRECI – AL. sob o nº 5155 – CNAI – AL. nº 30537, que após visitas técnicas concluiu pela avaliação da área objeto da desapropriação no valor médio estimado de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), no limite superior de R$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais) e no limite inferior de R$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais).

Art. 4º. As despesas decorrentes do pagamento da justa indenização em dinheiro, decorrente da desapropriação de que trata o presente Decreto, correrão por conta da Unidade: 1410 – Secretaria Municipal de Obras Públicas (SOP), Unidade Orçamentária: 04.122.0007.1001 (Desaprop. e/ou compra de terrenos e outros imóveis para edificações públicas), elemento de despesas: 3.4.4.9.0.61.00.00.00.0000 (Aquisição de imóveis).

Parágrafo único. Fica autorizada a titular da Secretaria Municipal de Finanças e Tributos (SEFIT) a transferir para a dotação própria, caso

necessário, o numerário correspondente à estimativa feita na avaliação pericial prévia, visando o depósito judicial em momento próprio.

Art. 5º. Fica a Procuradoria-Geral do Município, desde já, autorizada a manejar ação competente junto ao Juízo de Direito da Comarca de Boca da Mata para efetivar a desapropriação, acaso não se logre êxito nos atos desapropriatórios na via administrativa, o que deverá sempre ser a regra, em busca da economicidade e vantajosidade dos atos da administração pública.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, poderá o titular da Procuradoria-Geral do Município formular na petição inicial pedido de urgência, nos termos do art. 15, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, que dispõe sobre desapropriação por utilidade pública, para fins de obtenção de imissão de posse do bem declarado de utilidade pública.

Art. 6º. É considerada de urgência a presente desapropriação por utilidade pública para efeito de imediata imissão na posse, devendo os atos subsequentes serem colocados dentre aqueles de prioridade absoluta.

Art. 7º. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Boca da Mata, Estado de Alagoas, aos 10 dias do mês de janeiro do ano de 2025.

BRUNO FEIJÓ TEIXEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jose Erick Gomes da Silva
Código Identificador:94EDD4A2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1098, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

Declara Luto Oficial de 03 (três) dias no Município de Boca da Mata, Alagoas, pelo falecimento do servidor público municipal Edilson Ferreira dos Santos, na forma que especifica.

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

Considerandoo falecimento do servidor público municipal EDILSON FERREIRA DOS SANTOS, ocorrido na manhã de hoje, 10 de janeiro de 2025;

Considerandoos preciosos trabalhos dedicados à comunidade matense no decorrer da sua vida como servidor público municipal, executando com pontualidade e dedicação as atribuições do cargo público de pintor;

Considerandoo consternamento geral da comunidade matense e o sentimento de solidariedade, dor e saudade que emerge pela perda de um cidadão, respeitável pai de família de ilibado espírito público;

Considerando, finalmente, que é dever da Administração Pública Municipal render justas homenagens àqueles que com o seu trabalho, seu exemplo e sua dedicação, contribuíram para o bem-estar da Coletividade.

DECRETA:

Art. 1º. LUTO OFICIAL no Município de Boca da Mata, Alagoas, por 03 (três) dias, contados desta data, em sinal de profundo pesar pelo falecimento do servidor público municipal EDILSON FERREIRA DOS SANTOS.

Art. 2º. Durante os 03 (três) dias de Luto Oficial, as Bandeiras Nacional, do Estado de Alagoas e do nosso Município de Boca da Mata, em sinal de pesar, ficarão hasteadas a meio mastro no edifício sede da Prefeitura Municipal.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Boca da Mata, Estado de Alagoas, aos 10 dias do mês de janeiro do ano de 2025.

BRUNO FEIJÓ TEIXEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jose Erick Gomes da Silva
Código Identificador:29E97B4A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2025

Pregão Eletrônico nº 011/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA/AL.
Empresa Registrada: M DA SILVA LIMA FILHO POSTO, inscrita no CNPJ sob o nº 06.053.479/0001-00.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO CONTÍNUO E FRACIONADO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE BRANQUINHA/AL.
Valor Total: R$7.128.700,00 (sete milhões, cento e vinte e oito mil e setecentosreais)
Celebração: 02/01/2025;
Prazo: 12 (doze) meses;
Signatários: Raimundo José de Freitas Lopes e MARIO DA SILVA LIMA FILHO.

Publicado por:
Ramon Gomes da Silva
Código Identificador:239A3AF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE E TURISMO
AVISO DE COTAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO DE BRANQUINHA/AL, vem por meio deste Setor de Compras, comunicar que está disponível o termo de referência através do e-mail ***comprasbranquinha2021@gmail.com, referente a serviço de confecção de trajes junino para apresentação de quadrilha,***destinado a SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO DE BRANQUINHA/AL, que a partir desta data, serão contados no máximos 03 (três) dias úteis, a partir desta publicação, para enviarem suas propostas, acompanhada de cópia do contrato social e das certidões: municipal, estatual, federal, fgts e trtabalhista.
Maiores informações, entrar em contado através do e-mail ***comprasbranquinha2021@gmail.com***.

Atenciosamente,

MÁRIO SÉRGIO FERREIRA DA SILVA
Setor de Compras

Publicado por:
Ramon Gomes da Silva
Código Identificador:AF0C2295

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 01010074/2024

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 074/2024
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual Aquisição de material de decoração natalina
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE.
ORGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Administração
FORNECEDORA REGISTRADA: MP3 DISTRIBUIÇÃO E IMPORTAÇÃO DE UTILIDADES E MATERIAL ESCOLAR EIRELLIEPP
CNPJ: 17.063.665/0001-47
VALOR: R$ 72.562,00 (setenta e dois mil e quinhentos e sessenta e dois reais)
PRAZO: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº
301/2023
DATA DA ASSINATURA: 06 de novembro de 2024.

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:84DD0879

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 02010074/2024

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 074/2024
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual Aquisição de material de decoração natalina
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE.
ORGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Administração
FORNECEDORA REGISTRADA: UTEP SOLUÇÕES LTDA
CNPJ: 54.102.509/0001-74
VALOR: R$ R$ 11.819,00 (onze mil e oitocentos e dezenove reais)
PRAZO: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº
301/2023
DATA DA ASSINATURA: 06 de novembro de 2024.

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:040034A4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 04010074/2024

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 074/2024
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual Aquisição de material de decoração natalina
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE.
ORGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Administração
FORNECEDORA REGISTRADA: ELETRO CENTER LTDA - EPP
CNPJ: 26.303.607/0001-34
VALOR: R$ 29.000,00 (Vinte nove mil reais).
PRAZO: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº
301/2023
DATA DA ASSINATURA: 06 de novembro de 2024.

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:1C0DBE87

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 01090172/2024

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº. 172/2024
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS RELATIVOS À ASSESSORIA JURÍDICA E
ATUAÇÃO EXTRAJUDICIAL E CONTENCIOSA,
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: RODRIGO DA COSTA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
VALOR: R$ 0,01 (um centavo)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 04/12/2025(4 de Dezembro
de 2025), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos
termos do(a) Inexigível, Art. 74, Inciso III, DA LEI Nº 14.333/21
FUNDAMENTO LEGAL: Inexigível, Art. 74, Inciso III, DA LEI Nº 14.333/21
DATA DA ASSINATURA: 04/12/2024

Campo Alegre, 10 de Janeiro de 2025

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:444CAE15

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 02010074/2024

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 074/2024
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual Aquisição de material de decoração natalina
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE.
ORGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Administração
FORNECEDORA REGISTRADA: UTEP SOLUÇÕES LTDA
CNPJ: 54.102.509/0001-74
VALOR: R$ R$ 11.819,00 (onze mil e oitocentos e dezenove reais)
PRAZO: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº
301/2023
DATA DA ASSINATURA: 06 de novembro de 2024.

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:99047001

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 01010074/2024

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 074/2024
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual Aquisição de material de decoração natalina
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE.
ORGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Administração
FORNECEDORA REGISTRADA: MP3 DISTRIBUIÇÃO E IMPORTAÇÃO DE UTILIDADES E MATERIAL ESCOLAR EIRELLIEPP
CNPJ: 17.063.665/0001-47
VALOR: R$ 72.562,00 (setenta e dois mil e quinhentos e sessenta e dois reais)
PRAZO: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº
301/2023

DATA DA ASSINATURA: 06 de novembro de 2024.

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:1CAA164E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 04010074/2024

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 074/2024
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual Aquisição de material de decoração natalina
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE.
ORGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Administração
FORNECEDORA REGISTRADA: ELETRO CENTER LTDA - EPP
CNPJ: 26.303.607/0001-34
VALOR: R$ 29.000,00 (Vinte nove mil reais).
PRAZO: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº 301/2023
DATA DA ASSINATURA: 06 de novembro de 2024.

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:C2903452

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO

Fundamento Legal: Art. 3º, da Lei Federal nº 8.245/91, Cláusula oitava do Termo Original;
Partes: MUNICÍPIO DE CANAPI/AL e **José Ilton Soares**, inscrito no CPF sob o n° 459.346.574-53;

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato de locação de imóvel;
Vigência: 12 (doze) meses
Celebração: 26/12/2024
Signatários: Vinicius José Mariano de Lima e José Ilton Soares.

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:3F62398A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo nº: 0107004.2025 Dispensa de Licitação nº: 01/2025-SEMED Objeto: Aquisição de materiais esportivos
Valor do contrato: R$3.086,00 - Empresa vencedora: JJ DA SILVA COMERCIAL ESPORTIVO EPP - CNPJ: 33.938.003/0001-20 - Endereço: Rua do Sol, nº 241, CEP: 57020-070, Centro - Maceió - AL.
I. ADJUDICAÇÃO - Em conformidade com o processo de Dispensa de Licitação nº 01/2025-SEMED, que trata da aquisição de materiais esportivos, tendo sido realizada a devida análise da proposta apresentada, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência, e considerando a regularidade e adequação da proposta da empresa JJ DA SILVA COMERCIAL ESPORTIVO EPP, adjudico a contratação da mesma para a execução do objeto deste processo. II. HOMOLOGAÇÃO- Homologo, para todos os efeitos legais, a adjudicação do objeto acima citado, conforme disposto no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, que regula o processo licitatório no âmbito da Administração Pública, e em conformidade com o disposto no inciso II do artigo 75 da mesma Lei, que trata da dispensa de licitação. III. CONSIDERAÇÕES FINAIS - O contrato será firmado conforme as condições estabelecidas neste termo e no processo, com a devida vigência e execução, em conformidade com a legislação vigente. Gabinete do Prefeito, em 10 de janeiro de 2025. -

MAURÍCIO DE VASCONCELOS HOLANDA -
Prefeito Municipal de Chã Preta

Publicado por:
Jose Cicero Correia
Código Identificador:CD9E52E4

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Pelo presente, eu, Maurício de Vasconcelos Holanda, Prefeito do Município de Chã Preta, com base no Processo nº 0107004.2025 – Dispensa de Licitação nº 01/2025- SEMED, e em conformidade com os artigos 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, autorizo a contratação da empresa JJ SILVA MATERIAL ESPORTIVO EPP, CNPJ nº 33.938.003/0001-20, com sede na Rua do Sol, nº 241, CEP: 57020-070, Centro - Maceió/AL, para fornecimento de materiais esportivos para o evento denominado "Campeonato de Futsal Veteranos e Adultos", com o valor total de R$3.086,00(três mil e oitenta e seis reais), conforme o objeto descrito no referido processo. O contrato será substituído em conformidade com a legislação vigente e com os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada. A presente contratação é considerada legal, em virtude da dispensa de licitação prevista no artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e o valor da contratação. Gabinete do Prefeito, em 10 de janeiro de 2025.

MAURÍCIO DE VASCONCELOS HOLANDA -
Prefeito do Município de Chã Preta

Publicado por:
Jose Cicero Correia
Código Identificador:6B257E67

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 82/2021

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 82/2021

Fundamento Legal: art. 57, IV, da Lei nº 8.666/93.
Partes: **MUNICÍPIO DE COLÔNIA LEOPOLDINA/AL** e **MIX SERVIÇOS E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA-ME,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº **11.112.896/0001-17;**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de migração de dados, implantação, manutenção, treinamento e suporte em Cessão e Licenciamento dos Softwares.

Do prazo: Prorroga-se o prazo de vigência contratual, pelo período de **12 (doze) meses,** contados a partir do término atual, nos termos do art. 57, IV, da Lei 8.666/93
Celebração: 12/12/2024.
Signatários: Manuilson Andrade Santos e Nusimário Ferreira de Oliveira.

Publicado por:
Marília Gabriela da Conceição Gomes
Código Identificador:416D71D3

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRO SECO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 27/2024

Extrato ratificação Inexigibilidade de Licitação
A prefeita do município de Coqueiro Seco/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, na forma do parecer da procuradoria jurídica do município e das demais peças que compõem os autos que do processo administrativo de – INEX/LIC – 27/2024, nos termos do art. 74 "caput", inciso III da Lei 14.133/21, e suas posteriores alterações, RATIFICA A INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO, objetivando a contratação de empresa para SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, através da empresa: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, inscrita no CNPJ sob o nº 00.360.305/0001-04, no valor de R$ 3.420,00 (Três mil quatrocentos e vinte reais).

MARIA DECELE DAMASO ALMEIDA –
Prefeita.

ESTADO DE ALAGOAS
Prefeitura Municipal de Coqueiro Seco/AL
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 27/2024
Partes: Município de Coqueiro Seco/AL, com CNPJ/MF sob o n° 12.200.325/0001-05 e a empresa: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, inscrita no CNPJ sob o nº 00.360.305/0001-04. OBJETO: objetivando a contratação de empresa para SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, no valor de R$ 3.420,00 (Três mil quatrocentos e vinte reais) Vigência de 12(doze) meses. FUNDAMENTAÇÃO: nos termos do art. 74 "caput", inciso III da Lei 14.133/21. Assinaturas: Maria Decele Damaso de Almeida/contratante e o Sr. Claudemir Rios de Oliveira/contratado.

Publicado por:
Ana Maria Soares da Silva
Código Identificador:10DF7186

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 16/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202440807008

Com base no parecer da procuradoria e dos outros que compõem o processo administrativo nº 202440807008, HOMOLOGO o pregão eletrônico nº 16/2024, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA NÃO ARMADA E BOMBEIRO CIVIL E SERVIÇOS DE APOIO EM EVENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES ORIUNDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE COQUEIRO SECO– AL, que teve por empresa ora arrematante: SENTRY SEGURANÇA PRIVADA LTDA, com CNPJ 55.466.156/0001-54, vencedora dos Lotes: 1 e 2 com valor global de R$ 417.660,00 (Quatrocentos e dezessete mil seiscentos e sessenta reais); J.S. ALVES LTDA, com CNPJ 23.641.153/0001-13, vencedora dos Lotes: 3, 4 e 5 com valor global de R$ 525.910,00 (Quinhentos e vinte e cinco mil novecentos e dez reais); CLAUDIEDJA DE LIMA MACEDO, com CNPJ 34.939.499/0001-19, vencedora dos Lotes: 6 e 7 com valor global de R$ 305.000,00 (Trezentos e cinco mil reais) e BV DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, com CNPJ 55.497.954/0001-43, vencedora dos Lotes: 8 e 9 com valor global de R$ 496.059,90 (quatrocentos e noventa e seis mil cinquenta e nove reais e noventa centavos). FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações e demais normas aplicáveis à espécie e as disposições contidas no edital. Coqueiro Seco/AL, 06 de dezembro de 2024 -

MARIA DECELE DAMASO DE ALMEIDA -
Prefeita

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRO SECO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 16/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202440807008

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 77/2024
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA NÃO ARMADA E BOMBEIRO CIVIL E SERVIÇOS DE APOIO EM EVENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES ORIUNDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE COQUEIRO SECO– AL.**
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE COQUEIRO SECO/AL
Fornecedor Beneficiário: **SENTRY SEGURANÇA PRIVADA LTDA, com CNPJ 55.466.156/0001-54.**
Valor Global da ARP R$ **417.660,00 (Quatrocentos e dezessete mil seiscentos e sessenta reais).**
PRAZO: 12 (doze) meses - Coqueiro Seco/AL, em 06 de dezembro de 2024.

MARIA DECELE DAMASO DE ALMEIDA
Órgão Gerenciador

ROGÉRIO PEREIRA DA SILVA
Fornecedor Beneficiário

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRO SECO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 16/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202440807008

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 78/2024
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA NÃO ARMADA E BOMBEIRO CIVIL E SERVIÇOS DE APOIO EM EVENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES ORIUNDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE COQUEIRO SECO– AL.**
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE COQUEIRO SECO/AL
Fornecedor Beneficiário: **J.S. ALVES LTDA, com CNPJ 23.641.153/0001-13.**
Valor Global da ARP R$ **525.910,00 (Quinhentos e vinte e cinco mil novecentos e dez reais).**
PRAZO: 12 (doze) meses - Coqueiro Seco/AL, em 06 de dezembro de 2024.

MARIA DECELE DAMASO DE ALMEIDA
Órgão Gerenciador

JONA SANTOS DE ALMEIDA ALVES
Fornecedor Beneficiário

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRO SECO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 16/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202440807008

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 79/2024
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA NÃO ARMADA E BOMBEIRO CIVIL E SERVIÇOS DE APOIO EM EVENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES ORIUNDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE COQUEIRO SECO– AL.**
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE COQUEIRO SECO/AL
Fornecedor Beneficiário: **CLAUDIEDJA DE LIMA MACEDO, com CNPJ 34.939.499/0001-19.**
Valor Global da ARP R$ **305.000,00 (Trezentos e cinco mil reais).**
PRAZO: 12 (doze) meses - Coqueiro Seco/AL, em 06 de dezembro de 2024.

MARIA DECELE DAMASO DE ALMEIDA
Órgão Gerenciador

CLAUDIEDJA DE LIMA MACEDO
Fornecedor Beneficiário

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRO SECO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 16/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202440807008

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 79/2024
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA NÃO ARMADA E BOMBEIRO CIVIL E SERVIÇOS DE APOIO EM EVENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES ORIUNDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE COQUEIRO SECO– AL.**
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE COQUEIRO SECO/AL
Fornecedor Beneficiário: **BARBARA VITORIA ARAUJO VASCONCELOS, CNPJ: 55.497.954/0001-43.**
Valor Global da ARP R$ **496.059,90 (quatrocentos e noventa e seis mil cinquenta e nove reais e noventa centavos).**
PRAZO: 12 (doze) meses - Coqueiro Seco/AL, em 06 de dezembro de 2024.

MARIA DECELE DAMASO DE ALMEIDA
Órgão Gerenciador

BARBARA VITORIA ARAUJO VASCONCELOS
Fornecedor Beneficiário

Publicado por:
Ana Maria Soares da Silva
Código Identificador:536B6AE8

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 012/2025, DE 10 DE JANEIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS AOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 012/2025, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS AOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica deste Município, assim como, amparada pela Constituição Federal e pela Constituição Estadual:

CONSIDERANDO a necessidade de se conferir publicidade ao ato de delegação relativo à realização da despesa pública;

CONSIDERANDO a necessidade de distribuição e o escalonamento das funções nos órgãos públicos municipais e das atribuições dos gestores públicos, inclusive em face do volume de documentos gerados, recomendando a delegação da atribuição para assiná-los;

CONSIDERANDO o contido na Lei Estadual nº 6.161, de 26/05/2000, em seus Arts. 12,13 e 14, *in verbis*:

"Art. 12 -Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Art. 13 -Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Art. 14 -O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado."

CONSIDERANDO ainda o contido no Decreto Lei n. 200/1967, em seu art. 11, "*A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender*";

CONSIDERANDO o comando do Art. 9 da Lei Federal n. 8.080/90, que determina *"A direção do Sistema Único de Saúde (SUS) é única, de acordo com o inciso I do Art. 198 da Constituição Federal, sendo exercida em cada esfera de governo pelos seguintes órgão: (...) III – no âmbito dos Municípios, pela respectiva Secretaria de Saúde ou equivalente"; e*

CONSIDERANDO que a descentralização administrativa objetiva assegurar rapidez às decisões, tornando-se mais célere o atendimento aos pleitos da comunidade;

DECRETA:

Art. 1º Fica delegada a competência a Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, ficando autorizado a expedir os atos de pessoal referentes a situação funcional dos servidores públicos municipais da administração direta, assinar portarias de nomeação e exoneração, inclusive os contratados temporariamente nos termos da Lei Municipal, conceder e negar pagamento de diárias, requerer abertura, homologar e adjudicar licitações, ratificar dispensas e inexigibilidades de licitações, assinar contratos, exceto:

I - Aplicação de penas administrativas e disciplinares, inclusive de demissão de servidores estáveis.

Parágrafo único. Os atos administrativos bilaterais de que trata o caput deste artigo deverão ser obrigatoriamente assinados pelo titular da Secretaria Municipal da respectiva área de competência.

Art. 2º Fica delegada a competência de ordenador de despesas do Fundo Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde ao Secretário Municipal de Saúde e Desenvolvimento Comunitário, ficando autorizado a empenhar, ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas, convênios, balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

Parágrafo único. Fica autorizado ao ordenador de despesa a movimentar as contas bancárias por meio de emissão de ordens bancárias eletrônicas.

Art. 3º Fica delegada a competência de ordenador de despesas do Fundo Municipal de Educação, vinculado à Secretaria Municipal de Educação ao Secretário Municipal de Educação, ficando autorizado a empenhar, ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas, assinar contratos, convênios, balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

Parágrafo único. Fica autorizado ao ordenador de despesa a movimentar as contas bancárias por meio de emissão de ordens bancárias eletrônicas.

Art. 4º Fica delegada a competência de ordenador de despesas do Fundo Municipal de Assistência Social, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social ao Secretário Municipal de Assistência Social, ficando autorizado a empenhar, ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas, assinar contratos, convênios, balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

Parágrafo único. Fica autorizado ao ordenador de despesa a movimentar as contas bancárias por meio de emissão de ordens bancárias eletrônicas.

Art. 5º Fica delegado, nos termos da Lei Orgânica Municipal, atribuições e funções administrativas aos Secretários Municipais, na forma e condições a seguir descritas:

I - Expedir portarias, instruções normativas ou quaisquer outros atos administrativos para a execução das leis, decretos e regulamentos disciplinadores das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias, Órgãos ou Entidades Municipais, exceto quanto às inseridas nas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal e legais do Prefeito Municipal;

II - Respeitada a legislação pertinente, cometer tarefas funcionais executivas aos servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias, Órgãos ou Entidades Municipais que dirigem;

III - Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas, cujas matérias se insiram na área de competência das Secretarias, Órgãos ou Entidades Municipais que dirigem;

IV - Resolver, mediante despacho exarado em procedimento administrativo, sobre os requerimentos, reclamações ou representações que forem dirigidas ao Executivo Municipal, cujas matérias se insiram na área de competência das Secretarias, Órgãos ou Entidades Municipais que dirigem;

§ 1º Os Secretários Municipais responsabilizar-se-ão por todas as ações ou omissões a que derem causa no exercício da competência delegada.

§ 2º Aquele que, por qualquer situação transitória, for designado para o exercício cumulativo ou em substituição de qualquer dos cargos detentores de delegação, terá as mesmas prerrogativas e responsabilidades inerentes ao cargo acumulado ou substituído.

Art. 7º É vedada a subdelegação das competências indicadas neste decreto, as quais poderão ser avocadas específica ou genericamente pelo Prefeito.

Art. 8° A presente Delegação não desobriga o Delegatória a sempre, e previamente, a ouvir a Procuradoria Geral, a Comissão Permanente de Licitação e o Pregoeiro, nos casos e hipóteses legais"

Art. 9º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Delmiro Gouveia – AL, 10 de janeiro de 2025.

ELIZIANE FERREIRA COSTA LIMA
Prefeita

Publicado por:
Karine Ferreira Vanderlei
Código Identificador:581A8766

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0066/2025

PORTARIA N° 0066/2025

A Prefeita do Município de DELMIRO GOUVEIA, ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela lei n° 860/2005, alterada pelas Leis nº 1.061/2012 e nº 1427/2024.

RESOLVE:

EXONERAR, **ITALO SOUZA ALVES**, portador (a) do CPF: 128.596.844-17, do cargo de **CHEFE DE UNIDADE CH-6** da **Secretaria de Educação**, do quadro de cargos de provimento em comissão do Município de Delmiro Gouveia.

Delmiro Gouveia, 10 de janeiro de 2025 .

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

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:F91BDDFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0067/2025

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0067/2025

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

RESOLVE:
CONCEDER, enquadramento de classe no Plano de Cargos e Carreira da Rede Pública Municipal de Ensino de Delmiro Gouveia à servidora **VALDICE PEREIRA DOS SANTOS**, inscrita no CPF sob o nº 648.###.###-34, para o nível I, conforme Lei Municipal nº 1.029/2011, art. 10, §1º, inciso II, de acordo com o processo administrativo de nº 0900.000154.2025.

Delmiro Gouveia-AL, 10 de janeiro de 2025.

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

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:D43150DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

O Município de Delmiro Gouveia seguindo os critérios do Item 15.2 "O candidato aprovado, quando convocado, terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à publicação para comparecer à Secretaria Municipal de

Saúde desta cidade, munido da documentação exigida neste Edital" nº02/2024 do Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de Odontólogo, Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal, divulga a relação da 1ª Convocação. A documentação de que trata o Item 15.5 deverá ser entregue no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Marechal Hermes da Fonseca, 123 – Bairro Eldorado, Delmiro Gouveia-AL, no horário das 08h às 12h a partir do dia 14 de janeiro de 2025. Conforme o Item 15.6 do Edital 001/2023 "Estará impedido de assinar o contrato e automaticamente desclassificado o candidato selecionado que deixar de apresentar quaisquer dos documentos elencados neste Edital ou que se enquadrar em quaisquer das vedações previstas em lei" prosseguindo-se a contratação do candidato seguinte, obedecida a ordem de classificação.

Odontólogo – 40 horas - R$ 2.220,00					
Nº	**NOME**	**CPF**	**NASCIMENTO**	**SITUAÇÃO**	**COLOCAÇÃO**
01	**ALEFF DAVI OLIVEIRA DA COSTA**	*****. 051.5**-****	**20/08/1999**	CLASSIFICADO	1º
02	**JAILSON ARAÚJO DE OLIVEIRA**	*****.070.3**-****	**30/10/1982**	CLASSIFICADO	2°
Técnico em Saúde Bucal - 40h - R$ 1.412,00					
Nº	**NOME**	**CPF**	**NASCIMENTO**	**SITUAÇÃO**	**COLOCAÇÃO**
01	**FABIANA GOMES DO NASCIMENTO**	*****.248.6**-****	**11/11/1986**	CLASSIFICADO	1º
02	**ISABELA DA SILVA MOREIRA**	*****.767.0**-****	**14/09/1998**	CLASSIFICADO	2°
03	**ALEXSANDRA DOS SANTOS SILVA**	*****.861.4**-****	**19/06/1986**	CLASSIFICADO	3°
Auxiliar em Saúde Bucal - 40h - R$ 1.412,00					
Nº	**NOME**	**CPF**	**NASCIMENTO**	**SITUAÇÃO**	**COLOCAÇÃO**
01	**ANA LÚCIA BESERRA DOS SANTOS SILVA**	*****.202.2**-****	**10/12/1978**	CLASSIFICADO	1º

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:358BCB62

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

A Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia - AL, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº 0660/2024, de 05 de novembro de 2024, responsável pelo planejamento, organização, operacionalização, avaliação de títulos e de documentos, com base nas disposições do Edital nº 02/2024, no que se refere ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de ODONTÓLOGO, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL e AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, homologa o resultado final, conforme o item 15.1 do Edital.

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:1D1F8400

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MEMORANDO SUPRE Nº 00096/2025/SESAU/DRH

Memorando SUPR*e* Nº 00096/2025/SESAU/DRH

Venho por meio deste, informar o término dos contratos de trabalho dos profissionais Auxiliar em Saúde Bucal e Técnico em Saúde Bucal listados abaixo, com vigência até o dia 31/12/2024.

NOME	**CPF**	**VÍNCULO**	**FUNÇÃO**
ISABELA DA SILVA MOREIRA	141.767.034-74	CONTRATO	TECNICO EM SAUDE BUCAL
ALEXSANDRA DOS SANTOS SILVA	019.861.485-30	CONTRATO	TECNICO EM SAUDE BUCAL
FABIANA GOMES DO NASCIMENTO	077.248.664-65	CONTRATO	TECNICO EM SAUDE BUCAL
MICHELLE DYANA DIAS DE SOUZA SANTOS	087.437.794-33	CONTRATO	AUXILIAR EM SAUDE BUCAL

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:EA2D18DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA Nº 03/2025 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE – FELIPE EDUARDO FERREIRA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente aplicável à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), considerando a necessidade de adequação do cronograma do edital,

RESOLVE:

Art. 1º Fica retificado o cronograma do **Edital de Chamamento Público Nº06/2024 - Rede Municipal de Pontos de Cultura de Delmiro Gouveia – AL,** quanto à prorrogação do prazo de inscrição e demais datas posteriores, conforme Anexo I.

Parágrafo único. A prorrogação visa ampliar o período de inscrição, garantindo maior acessibilidade e oportunidade de participação aos proponentes, tendo em vista que o número de inscritos no prazo pré-estabelecido foi abaixo do esperado.

Art. 2º Permanecem inalteradas todas as demais disposições do Edital, incluindo critérios, condições de participação e demais requisitos previamente estabelecidos. As retificações mencionadas no artigo anterior limitam-se exclusivamente aos itens especificados, sem qualquer alteração nas demais cláusulas do edital, que continuam em pleno vigor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FELIPE EDUARDO FERREIRA DA SILVA
Secretário de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude
Portaria nº 07/2025

Anexo I

Onde se lê:

6. ETAPA DE INSCRIÇÃO
6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período dás 00h00min do dia 10/12/2024 até 23h59min do dia 27/12/2024, por meio do e-mail: secultedelmirogouveia@gmail.com. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

Leia-se:

6. ETAPA DE INSCRIÇÃO
6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período dás 00h00min do dia 10/12/2024 até 23h59min do dia 30/01/2025, por meio do e-mail: secultedelmirogouveia@gmail.com. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

Publicado por:
Silvio José Dos Santos
Código Identificador:4F343722

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°22/2025 DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

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

RESOLVE:

NOMEAR, o senhor, James Soares Lucindo , com CPF-***.088.284-**, para o cargo de Coordenador da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania , do quadro de funcionários Comissionados deste Município, a partir desta data até ulterior deliberação.

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

Dois Riachos, 09 de Janeiro de 2025.

ROZINEIDE BARBOSA DE ARAÚJO CAMILO
Prefeita

A presente portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Dois Riachos em 09 de Janeiro de 2025.

Publicado por:
João Paulo Correia Oliveira
Código Identificador:5A79DBF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°23/2025 DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

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

RESOLVE:

NOMEAR, o senhor, Eliema de Oliveira , com CPF-***.578.850-**, para o cargo de Coordenador Técnica Municipal do Sistema de Informação para Infância e Adolescência-SPIA , do quadro de funcionários Comissionados deste Município, a partir desta data até ulterior deliberação.

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

Dois Riachos, 09 de Janeiro de 2025.

ROZINEIDE BARBOSA DE ARAÚJO CAMILO
Prefeita

A presente portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Dois Riachos em 09 de Janeiro de 2025.

Publicado por:
João Paulo Correia Oliveira
Código Identificador:4B5AB61A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°24/2025 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

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

RESOLVE:

NOMEAR, o senhor, Wlademy Hugo da Silva Delfino , com CPF-***.377.134-**, para o cargo de Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social- CRAS , do quadro de funcionários Comissionados deste Município, a partir desta data até ulterior deliberação.

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

Dois Riachos, 09 de Janeiro de 2025.

ROZINEIDE BARBOSA DE ARAÚJO CAMILO
Prefeita

A presente portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Dois Riachos em 09 de Janeiro de 2025.

Publicado por:
João Paulo Correia Oliveira
Código Identificador:64564CDF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°25/2025 DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

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

RESOLVE:

NOMEAR, a senhora, Marilia Defensor Murici , com CPF-***.500.414-**, para o cargo de Supervisora do Programa Criança Feliz, do quadro de funcionários Comissionados deste Município, a partir desta data até ulterior deliberação.

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

Dois Riachos, 09 de Janeiro de 2025.

ROZINEIDE BARBOSA DE ARAÚJO CAMILO
Prefeita

A presente portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Dois Riachos em 09 de Janeiro de 2025.

Publicado por:
João Paulo Correia Oliveira
Código Identificador:9808A4E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 007 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional e da outras providencias.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE DOIS RIACHOS/AL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 83, inciso I, da Lei Orgânica deste Município, assim como, amparado pela Constituição Federal, e tendo em vista o disposto no art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no art. 6º, inc. V, art. 7º e art. 8º determina a designação de agentes públicos para o desempenho das funções necessárias a sua execução, conduzindo processos de licitação, dispensas e inexigibilidades e o que consta do processo administrativo, em vista a aplicabilidade da norma no âmbito da Administração Pública Municipal, e;

CONSIDERANDO que, o inciso I, do Art. 176 da Lei Federal n°. 14.133/2021 estabelece: "Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento: I - dos requisitos estabelecidos no art. 7° e no caput do art. 8° desta Lei;"

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e Âmbito de Aplicação
Art. 1º. Este Decreto regulamenta o disposto no§ 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o

funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

Parágrafo único. O disposto noart. 176 da Lei nº 14.133, de 2021, aplica-se aos Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes, de modo que a implementação das disposições do presente ato poderá ser implementada gradualmente, com o intuito de possibilitar à entidade e aos órgãos públicos a necessária adaptação.

Art. 2º. Os órgãos e as entidades da administração pública estadual, distrital e municipal que utilizem recursos da União oriundos de transferências voluntárias poderão observar as disposições do Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Agente de contratação

Art.3º. O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto noart. 8º da Lei nº 14.133, de 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 no art. 5º e no art. 10 deste Decreto, conforme estabelecido no§ 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º. A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Equipe de apoio

Art.4º. A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 13.

Comissão de contratação

Art.5º. Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§1º. A comissão de que trata o**caput**será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§2º. A comissão de que trata o**caput**será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

§3º. O disposto noDecreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019, não se aplica à comissão de que trata o**caput**.

Art.6º. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art.7º. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§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 membros da comissão de contratação.

§2º. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Gestores e fiscais de contratos

Art.8º. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

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

§2º. Na designação de que trata o**caput,**serão considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por agente público; e

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§3º. A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto noinciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§4º. Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o**caput**.

§5º. Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§6º. Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Art.9º. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 26.

Requisitos para a designação

Art.10. O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§1º. Para fins do disposto no inciso III do**caput**, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§2º. A vedação de que trata o inciso III do**caput**incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§3º. Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

Art.11. O encargo de agente de contratação, 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.

§1º. Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§2º. 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, observado o disposto no § 3º do art. 8º.

Princípio da segregação das funções

Art. 12. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. 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, 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.
Vedações

Art. 13. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas noart. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Atuação do agente de contratação

Art. 14. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata oinciso III do caput do art. 11 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no§ 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos noart. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

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

§2º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§3º. Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§4º. Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do**caput**, o setor de contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos de que trata oart. 19 do Decreto nº 10.947, de 2022, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§5º. Observado o disposto no art. 10 deste Decreto, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do**caput**, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações previstas noart. 13 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§6º. Onão atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§7º. As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 15. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§1º.O auxílio de que trata o**caput**se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§2º. Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§3º. Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§4º. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do**caput**e no§ 1º do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Atuação da equipe de apoio

Art.16. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.

Funcionamento da comissão de contratação

Art. 17. Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 3º e no art. 10;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos noart. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do**caput**, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 18. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 19. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§1º. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§2º.A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§3º. Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do**caput**, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Art. 20. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos, de que trata o art. 19, editado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Gestor de contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do**caput**do art. 19;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do**caput**do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata aalínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata oart. 158 da Lei nº 14.133, de 2021,ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a 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 estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do**caput**do art. 21;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do**caput**do art. 21; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal administrativo

Art.23. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do**caput**do art. 21;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do**caput**do art. 21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Fiscal setorial

Art.24. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 22 e o art. 23.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 25. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no§ 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Terceiros contratados

Art. 26. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:
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 o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 27.O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 15.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 28. 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 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**poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§2º. As decisões de que trata o**caput**serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art.29. O agente de contratação, o pregoeiro e a comissão de contratação contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto neste decreto e na Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.
Art.30. Compete à Prefeitura Municipal de ***DOIS RIACHOS/AL***, desenvolver ações e iniciativas que visem à capacitação e à formação dos agentes de contratação, pregoeiros, equipes de apoio e comissões de contratação.

Art.31. Os órgãos e as entidades da administração pública municipal, 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.32. A Controladoria-Geral do Município (CGM) e a Procuradoria-Geral do Município (PGM) nas matérias de suas respectivas competências, poderá editar normas complementares necessárias à execução dos procedimentos de que trata este Decreto, bem como, disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais, visando à automação dos instrumentos previstos neste Decreto.
Revogação

Art.33. Revogam-se:

1. Osarts. 1 a 32 do Decreto Municipal nº 002, de 24 de janeiro de 2024, na data de publicação deste Decreto;

Vigência

Art.34. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

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

Dois Riachos/AL, 09 de janeiro de 2025.

ROZINEIDE BARBOSA DE ARAÚJO CAMILO
Prefeita

CERTTDÃO DE PUBLICAÇÃO, REGISTRO E ARQUIVAMENTO

Certifico para os devidos fins, que nesta data, o presente Decreto foi publicado no quadro de avisos da Prefeitura, assim como, registrado e arquivado na Secretaria de Administração do Município de Dois Riachos/AL.

ANTÔNIO DE PÁDUA JUNIOR
Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:
João Paulo Correia Oliveira
Código Identificador:E630CF81

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 26 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Designa servidores e servidoras para, sem prejuízo das atribuições em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE DOIS RIACHOS, **ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 83, inciso II, alínea d), da Lei Orgânica do Município de ***DOIS RIACHOS***, e;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 abril de 2021, que trata da nova lei de Licitações Contratos Administrativos, 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 o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, bem como no artigo 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 abril de 2021, que dispõe sobre as regras e diretrizes de atuação do Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

CONSIDERANDOque, o Decreto nº 07/2025, de 09 janeiro de 2025, do Gabinete da Prefeita, estabeleceu, em norma própria, regras específicas para as atribuições e demais disposições das funções do agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio e comissão de contratação nos termos de aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDOque, o agente de contratação é a pessoa designada por ato específico da autoridade competente, entre servidores efetivos do quadro permanente 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;

CONSIDERANDOque, a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

CONSIDERANDO que, o Art. 7° da Lei' Federal n°. 14.133/2021 estabelece: "Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei (...)";

CONSIDERANDO que, o inciso I, do Art. 176 da Lei Federal n°. 14.133/2021 estabelece: "Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento: I - dos requisitos estabelecidos no art. 7° e no caput do art. 8° desta Lei" e;

CONSIDERANDOos princípios que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, transparência e publicidade.

RESOLVE:

Art.1º. Designar o servidor abaixo para, sem prejuízo das atribuições laborais em sua respectiva unidade de lotação, atuar como Agente de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

I - RHUAN LUIZ DA SILVA DELFINO – CPF *.841.484-****

Parágrafo único. O agente de contratação designado será responsável, entre outras atribuições, pela operacionalização,

condução e julgamento das **dispensas** eletrônicas no Portal de Compras do Governo Federal.

Art.2º. Designar o Agente de Contratação acima nominado para atuar como **Pregoeiro**, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21:

Art.3º. Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Permanente de Contratação deste Município, na qualidade de membros titulares:

I - DVISON GUSTAVO DA SILVA – CPF *.882.124-****
II - MARIA DE JESUS LUCINDO DOS REIS – CPF *.374.834-****
III - ANTÔNIO CARLOS DE SIQUEIRA – CPF *.778.564-****

Art.4º. Designar como membros da equipe de apoio ao Agente de Contratação:

I - DVISON GUSTAVO DA SILVA – CPF *.882.124-****
II - MARIA DE JESUS LUCINDO DOS REIS – CPF *.374.834-****
III - ANTÔNIO CARLOS DE SIQUEIRA – CPF *.778.564-****

Art.5º. As designações em epígrafe terão caráterpermanente, até que outro ato as modifique ou as revogue.

Art.6º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art.7º. As designações constantes desta portaria não modificam e nem revogam a Portaria nº 11/2024 de 24 de janeiro de 2024, já sem efeitos, haja vista a edição do Decreto nº 32 de 31 de dezembro de 2024.

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

Dois Riachos/AL, 09 de janeiro de 2025.

ROZINEIDE BARBOSA DE ARAÚJO CAMILO
Prefeita

CERTTDÃO DE PUBLICAÇÃO, REGISTRO E ARQUIVAMENTO

Certifico para os devidos fins, que nesta data, o presente Decreto foi publicado no quadro de avisos da Prefeitura, assim como, registrado e arquivado na Secretaria de Administração do Município de Dois Riachos/AL.

ANTÔNIO DE PÁDUA JUNIOR
Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:
João Paulo Correia Oliveira
Código Identificador:FBCA3E1A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLEXEIRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material e equipamentos odontológicos.
PROCESSO: 1219.0003.052/2024.
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Controle. Maiores informações na Coordenadoria de Compras situada na rua Coronel Alcantara, S/N, Centro, Flexeiras/AL, através do e-mail compras@flexeiras.al.gov.br, ou telefone (82) 99166- 7703. Prazo para recebimento de propostas no máximo 03 (três) dias úteis a partir desta publicação.

Publicado por:
José Tulio Cavalcante de Souza Camelo
Código Identificador:5C1290F6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI
PORTARIA Nº 57, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

ALTERAR A PORTARIA MUNICIPAL DE N° 48/2025, ONDE 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. Alterar a Portaria de N° 48 de 03 de janeiro de 2025, que designa os integrantes para atuação das atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 2º. Designar os Servidores Municipais abaixo indicados para compor as atividades de Gestão e fiscalização de contratos, pertinentes a Secretaria Municipal de Assistência Social e Combate a Fome do Município de Inhapi/AL:

Fiscal Setorial:
Nome: Maria de Lourdes Bezerra Delgado
CPF: 889.185.804-87
RG: 1231889 SESP-AL
Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social e Combate a Fome

Fiscal Administrativo:
Nome: Lucas Rona Santos Bezerra
CPF: 107.692.594-48
RG: 3605403-8 SSP/AL
Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social e Combate a Fome

Art. 3º fica designado como **Gestor de Contrato** a Secretária Municipal de Assistência Social e Combate a Fome, de sua respectiva pasta.

Art. 4º 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. 5º - Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Inhapi-AL, 10 de janeiro de 2025.

LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO
Prefeito

Publicado por:
Relden Rafael Barros Tenorio Soares
Código Identificador:CC4D4511

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2025-SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

À vista dos elementos contidos no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20241129.074 devidamente justificado, CONSIDERANDO que os PARECER JURÍDICO atestam que foram cumpridas as exigências legais da formalização do processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO seguindo ao disposto no art. 74, inc. III da Lei nº 14.133/2021, CONSIDERANDO ainda que, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, inc. VIII, da Nova Lei de Licitações, AUTORIZO e HOMOLOGO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 001/2025.
AUTORIZO a proceder-se à contratação, conforme abaixo descrito:

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de um escritório jurídico especializados em Direito Tributário, Administrativo, Constitucional e Financeiro, para revisão de ativos e passivos tributários e financeiros, por meio de medidas judiciais ou administrativas.

CONTRATADO: A empresa ESCRITÓRIO SCHIMBERGUI COX ADVOGADOS ASSOCIADOS inscrita no CNPJ nº 24.632.410/0001-13, estabelecida na Rua ST Scn, Quadra 02, Bloco A, 90, Sala 501A, Asa Norte, Brasília, CEP: 70.712-000
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do instrumento contratual, ou até o trânsito em julgado das medidas judiciais enumeradas na cláusula primeira deste contrato, o que primeiro ocorrer, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105, 106 e 107 da Lei de Licitações nº 14.133/2021.
VALOR TOTAL: 20% (vinte por cento) sobre o benefício financeiro econômico auferido pelo Município.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 74, inc. III da Lei nº 14.133/2021.
JUSTIFICATIVA: encontra-se anexa nos autos do processo de inexigibilidade de licitação nº **001/2025.**

DETERMINO, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/21 c/c artigo 94 da mesma Lei.

EM ATO CONTINUO, encaminhem-se os autos Comissão de Licitação para formalização do contrato conforme o caso, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Inhapi-AL, em, 09 de janeiro de 2025.

LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO,
Prefeito

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:57134FB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO INHAPI N° 001-2025

Processo N° 20241129.074
Inexigibilidade nº. 001/2025
Contratante: Município de Inhapi/AL
Contratado: SCHIMBERGUI COX ADVOGADOS ASSOCIADOS
CNPJ n° 24.632.410/0001-13
Objeto: Contratação de um escritório jurídico especializados em Direito Tributário, Administrativo, Constitucional e Financeiro, para revisão de ativos e passivos tributários e financeiros, por meio de medidas judiciais ou administrativas
Vigência: será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do instrumento contratual, ou até o trânsito em julgado das medidas judiciais enumeradas na cláusula primeira deste contrato, o que primeiro ocorrer, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105, 106 e 107 da Lei de Licitações nº 14.133/2021.
Valor Global: Os honorários advocatícios serão calculados e devidos, na proporção de 20% (vinte por cento) sobre o benefício econômico auferido pelo Município
Signatários: LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO e BRUNO PAULO SCHIMBERGUI SANDES DE MELO
Celebrado: em 10/01/2025

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:D9DED777

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA - PORTARIA Nº 36/2025 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

A PORTARIA Nº 36 DE 02 DE JANEIRO DE 2025, publicada na Edição nº 2465, de 08 de janeiro de 2025, do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas – AMA (https://www.diariomunicipal.com.br/ama), tem pelo presente, a seguinte correção:

Onde se lê:

Art. 1º - Nomear LUIZ EDUARDO CALOETE XIMENES, CPF nº 077.178.604-22, para exercer, em comissão, o cargo de Diretora da saúde Mental, até ulterior deliberação.

Leia-se:

RESOLVE:/
Art. 1º - Nomear LUIZ EDUARDO CALOETE XIMENES CPF nº 052.875.994-98, para exercer, em comissão, o cargo de Diretor médico hospitalar ds-4, até ulterior deliberação.

Joaquim Gomes, 10 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Janielle Maria da Silva
Código Identificador:06BF64D6

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA - PORTARIA Nº 40/2025 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

A PORTARIA Nº 40 DE 02 DE JANEIRO DE 2025, publicada na Edição nº 2466, de 09 de janeiro de 2025, do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas – AMA (https://www.diariomunicipal.com.br/ama), tem pelo presente, a seguinte correção:

Onde se lê:

NOMEIA ASSESSORA ADMINISTRATIVA AS-3 – GABINETE DA PREFEITA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Leia-se:

NOMEIA ASSESSORA ADMINISTRATIVA AS-3 – SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Joaquim Gomes, 10 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Janielle Maria da Silva
Código Identificador:A3C2B3C2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO
ATA DE POSSE 01.01.2025

Ata da Sessão Solene de Posse e Termo de Compromisso dos Senhores Vereadores, eleitos na eleição municipal realizada no dia seis de outubro do ano dois mil e vinte e quatro, como também eleição e posse dos membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal de

Junqueiro, para o Biênio dois mil e vinte e cinco/dois mil e vinte e seis.
Ao primeiro dia do mês de janeiro do ano dois mil e vinte e cinco, no prédio onde funciona o Poder Legislativo Municipal, situado à Praça Padre Aurélio Góis, S/N, Centro, Junqueiro/Alagoas, compareceram os senhores vereadores Lilian Regina da Silva Dantas, brasileira, alagoana, casada, professora, residente e domiciliada à Rua José Barbosa de Souza, 85, Centro, Junqueiro/Al, portadora do CPF Nº 030.261.434-64 e RG Nº 1.633.171-AL; Hélio da Silva Filho, brasileiro, alagoano, casado, comerciante, residente e domiciliado no Bairro Retiro, Junqueiro/Al, portador do CPF 110.666.714-00 e RG Nº 3337233-0-SEDS/AI; Mauricio de Oliveira Santos, brasileiro, alagoano, casado, comerciante, residente e domiciliado à Rua Adalberto dos Santos, 07, Bairro Alto do Cruzeiro, Junqueiro/Al, portador do CPF 074.774.444-03 e RG Nº 3129499-5-SCIDS/AI, Genival Pedro da Silva, brasileiro, alagoano, casado, agricultor, residente e domiciliado no Povoado Brejo dos Bois, Zona Rural, Junqueiro/Al, portador do CPF Nº 023.031.894-03 e RG Nº 1360483-SSP/AI, Sandro Marcelo de Alcantara, brasileiro, alagoano, casado, autônomo, residente e domiciliado à Rua Maria José de Almeida, 72, Bairro João José Pereira, Junqueiro/Al, portador do CPF 026.704.184-57 e RG N° 1372525-SSP/Al, Sandro Rogério dos Santos, brasileiro, alagoano, casado, frentista, residente e domiciliado no Bairro Alto do Sol, 86, Junqueiro/Al, portador do CPF 994.924.074-34 e RG N№ 1641478, SESP/Al, João Manoel Queiroz Ferro, brasileiro, alagoano, casado, servidor público municipal, residente e domiciliado à Praça Agnelo Alves, 234, Centro, Junqueiro/Al, portador do CPF 061.677.814-78 e RG N№ 2003005004882-SSP/AJ, Jadielson Sebastião da Silva, brasileiro, alagoano, casado, empresário, residente e domiciliado no Povoado Tucum, 56, Zona Rural de Junqueiro/Al, portador do CPF 069.548.774-41 e RG Nº 30558247-SJDS/AI, João José da Silva, brasileiro, alagoano, casado, agricultor, residente e domiciliado no Distrito Riachlo, 35, Zona Rural de Junqueiro/Al, portador do CPF 037.806.564-50 e RG NO 972866-SESP/AI, Maria Silvana da Silva Pereira, brasileira, alagoana, divorciada, servidora pública municipal, residente e domiciliada à Rua Padre Antônio Procópio, 30, Centro, Junqueiro/Al, portadora do CPF Nº 484.377.604-10 e RG N№ 743062-SSP/AI, Taciana de Araújo Silva, brasileira, alagoana, solteira, servidora pública, residente e domiciliada no Povoado Coroa de Areia, 325, Zona Rural de Junqueiro/Al, portadora do CPF 111.783.664-99 e RG Nº 36442186-SDS/AL, com o fim especial de tomarem posse de seus cargos, para a Legislatura Dois Mil e Vinte e Cinco a Dois Mil e Vinte e Oito. Conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo treze, parágrafo primeiro, e o Regimento Interno em seu artigo dez, assumiu a presidência da Sessão, a Vereadora Lilian Regina da Silva Dantas, a qual prestou o seguinte Termo de Compromisso: "Prometo cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal, observar as leis, desempenhar o mandato que me foi confiado e trabalhar pelo progresso do Município e bem estar de seu povo". CHAPA POR UM LEGISLATIVO TRANSPARENTE (6 VOTOS). Na oportunidade a presidenta declarou os vereadores das mesa diretora eleita, o novo presidente Vereador Mauricio de Oliveira Santos, a assumir o cargo, este agradecendo aos nobres vereadores. Nada mais havendo a tratar, o Presidente encerrou a sessão, e eu Jose Edvaldo e Silva, digitei a presente ata que vai assinada pelos vereadores componentes da nova mesa diretora. Sessão solene em primeiro de janeiro do ano dois mil e vinte e cinco.

Publicado por:
José Edvaldo e Silva
Código Identificador:515095DF

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO
PORTARIA Nº01/2025

NOMEAR ANDRIELLE DUARTE DA SILVA, PARA EXERCER O CARGO DE DIRETORA FINANCEIRA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO, SIMBOLO CC2, DO QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA DE JUNQUEIRO, 02 DE JANEIRO DE 2025.

MAURICIO DE OLIVEIRA SANTOS
Presidente
074.774.444-03

Publicado por:
José Edvaldo e Silva
Código Identificador:54666323

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO
PORTARIA Nº02/2025

NOMEAR MARCO ANTONIO DA SILVA SANTOS, PARA EXERCER O CARGO DE ASSESSOR DE CONTRATAÇÃO (PREGOEIRO) DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO, SIMBOLO CC1, DO QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA DE JUNQUEIRO, 02 DE JANEIRO DE 2025.

MAURICIO DE OLIVEIRA SANTOS
Presidente
074.774.444-03

Publicado por:
José Edvaldo e Silva
Código Identificador:72F695D6

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO
PORTARIA Nº 03/2025

NOMEAR ELDA VITORIA LINHARES SANTOS, PARA EXERCER O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO, SIMBOLO CC4, DO QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA DE JUNQUEIRO, 02 DE JANEIRO DE 2025.

MAURICIO DE OLIVEIRA SANTOS
Presidente
074.774.444-03

Publicado por:
José Edvaldo e Silva
Código Identificador:0420188C

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO
PORTARIA Nº 04/2025

NOMEAR JOAO ANTONIO DA SILVA NETO, PARA EXERCER O CARGO DE ASSESSOR JURIDICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO, SIMBOLO CC1, DO QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA DE JUNQUEIRO, 02 DE JANEIRO DE 2025.

MAURICIO DE OLIVEIRA SANTOS
Presidente
074.774.444-03

Publicado por:
José Edvaldo e Silva
Código Identificador:B6013C84

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPREV
PORTARIA 002/2025

PORTARIA Nº 002/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/ALAGOAS E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO – IPREV JUNQUEIRO, no uso de
suas atribuições legais e conferidas pela Lei Municipal 760/2021 de 04 de maio de 2021,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **RENATA DOS SANTOS**, inscrita sob o CPF nº 072.998.514-82, para exercer o cargo em comissão símbolo **CC3** de **DIRETORA PREVIDENCIÁRIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO - IPREV ALAGOAS.**

Revogadas as disposições em contrário. Esta portaria entrará em vigor em 02 de janeiro de 2025.

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

Junqueiro, 02 de janeiro de 2025.

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

JOSÉ DA SILVA SOUZA CIRILO
Diretor Presidente

Publicado por:
Renata Dos Santos
Código Identificador:211BB76F

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPREV
PORTARIA 003/2025

PORTARIA Nº 003/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/ALAGOAS E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO – IPREV JUNQUEIRO, no uso de
suas atribuições legais e conferidas pela Lei Municipal 760/2021 de 04 de maio de 2021,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **KAIO CÉSAR VITAL DE FREITAS**, inscrito sob o CPF nº 076.167.954-55, para exercer o cargo em comissão símbolo **CC3** de **DIRETOR ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO - IPREV ALAGOAS.**

Revogadas as disposições em contrário. Esta portaria entrará em vigor em 02 de janeiro de 2025.

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

Junqueiro, 02 de janeiro de 2025.

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

JOSÉ DA SILVA SOUZA CIRILO
Diretor Presidente

Publicado por:
Renata Dos Santos
Código Identificador:DE0A48C2

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPREV
PORTARIA 004/2025

PORTARIA Nº 004/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/ALAGOAS E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO – IPREV JUNQUEIRO, no uso de
suas atribuições legais e conferidas pela Lei Municipal 760/2021 de 04 de maio de 2021,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **ÉRIKA VITÓRIA DA SILVA SOUZA**, inscrita sob o CPF nº 121.849.484-03, para exercer o cargo em comissão símbolo **CC4** de **ASSESSORA TÉCNICA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO - IPREV ALAGOAS.**

Revogadas as disposições em contrário. Esta portaria entrará em vigor em 02 de janeiro de 2025.

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

Junqueiro, 02 de janeiro de 2025.

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

JOSÉ DA SILVA SOUZA CIRILO
Diretor Presidente

Publicado por:
Renata Dos Santos
Código Identificador:FDF1D9BC

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPREV
PORTARIA 005/2025

PORTARIA Nº 005/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/ALAGOAS E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO – IPREV JUNQUEIRO, no uso de
suas atribuições legais e conferidas pela Lei Municipal 760/2021 de 04 de maio de 2021,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **IRENE RIBEIRO DA SILVA**, inscrita sob o CPF nº 114.535.264- 20, para exercer o cargo em comissão símbolo **CC5** de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO - IPREV ALAGOAS.**

Revogadas as disposições em contrário. Esta portaria entrará em vigor em 02 de janeiro de 2025.

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

Junqueiro, 02 de janeiro de 2025.

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

JOSÉ DA SILVA SOUZA CIRILO
Diretor Presidente

Publicado por:
Renata Dos Santos
Código Identificador:981068F8

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPREV
PORTARIA 006/2025

PORTARIA Nº 006/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/ALAGOAS E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO – IPREV JUNQUEIRO, no uso de
suas atribuições legais e conferidas pela Lei Municipal 760/2021 de 04 de maio de 2021,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **FELIPE ROSENDO ARAUJO**, inscrito sob o CPF nº 086.397.774- 03, para exercer o cargo em comissão símbolo **CC5** de **GESTOR DE RECURSOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO - IPREV ALAGOAS.**

Revogadas as disposições em contrário. Esta portaria entrará em vigor em 02 de janeiro de 2025.

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

Junqueiro, 02 de janeiro de 2025.

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

JOSÉ DA SILVA SOUZA CIRILO
Diretor President

Publicado por:
Renata Dos Santos
Código Identificador:C006D118

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPREV
PORTARIA 001/2025

PORTARIA Nº 001/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/ALAGOAS E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO – IPREV JUNQUEIRO, no uso de
suas atribuições legais e conferidas pela Lei Municipal 760/2021 de 04 de maio de 2021,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **EWANDRO MAX SILVA FREITAS**, inscrito sob o CPF nº 096.554.104-55, para exercer o cargo em comissão símbolo **CC2** de **ASSESSOR JURÍDICO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO - IPREV ALAGOAS.**

Revogadas as disposições em contrário. Esta portaria entrará em vigor em 02 de janeiro de 2025.

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

Junqueiro, 02 de janeiro de 2025.

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

JOSÉ DA SILVA SOUZA CIRILO
Diretor Presidente

Publicado por:
Renata Dos Santos
Código Identificador:C53E7856

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE COTAÇÃO

Solicitamos cotação de preços para compor o processo administrativo cujo objeto trata-se da Contratação de Empresa Especializada na Aquisição de Fogos de Artificio, destinado a Secretaria Municipal de Administração de Lagoa da Canoa. A solicitação do Termo de Referência deverá ser realizada através do e-mail: setordecompraslagoadacanoa@gmail.com. O prazo para recebimento dos formulários preenchidos será até 15 de Janeiro de 2025.

VICTÓRIA BRUNA LESSA GRACINDO
Diretora do Departamento de Compras

Publicado por:
Victoria Bruna Lessa Gracindo
Código Identificador:F3549C28

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE COTAÇÃO

Solicitamos cotação de preços para compor o processo administrativo cujo objeto trata-se da Contratação de Empresa Especializada na Aquisição de Compressor Odontológico, destinado a Secretaria Municipal de Saúde de Lagoa da Canoa. A solicitação do Termo de Referência deverá ser realizada através do e-mail: setordecompraslagoadacanoa @gmail.com. O prazo para recebimento dos formulários preenchidos será até 15 de Janeiro de 2025.

VICTÓRIA BRUNA LESSA GRACINDO
Diretora do Departamento de Compras

Publicado por:
Victoria Bruna Lessa Gracindo
Código Identificador:3056D7AE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE COTAÇÃO

Solicitamos cotação de preços para compor o processo administrativo cujo objeto trata-se da Contratação de Empresa Especializada na Aquisição de Material de Construção em Geral, destinado a Secretaria Municipal de Administração de Lagoa da Canoa. A solicitação do Termo de Referência deverá ser realizada através do e-mail: setordecompraslagoadacanoa @gmail.com. O prazo para recebimento dos formulários preenchidos será até 15 de Janeiro de 2025.

VICTÓRIA BRUNA LESSA GRACINDO
Diretora do Departamento de Compras

Publicado por:
Victoria Bruna Lessa Gracindo
Código Identificador:CDB7D60A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE COTAÇÃO

Solicitamos cotação de preços para compor o processo administrativo cujo objeto trata-se da Contratação de Empresa Especializada na Aquisição de Equipamentos de Informática, destinado a Secretaria Municipal de Administração de Lagoa da Canoa. A solicitação do Termo de Referência deverá ser realizada através do e-mail: setordecompraslagoadacanoa @gmail.com. O prazo para recebimento dos formulários preenchidos será até 15 de Janeiro de 2025.

VICTÓRIA BRUNA LESSA GRACINDO
Diretora do Departamento de Compras

Publicado por:
Victoria Bruna Lessa Gracindo
Código Identificador:2E669B48

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 3812, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

Altera o Decreto nº 1.290/2013, especificamente a forma de remuneração das funções gratificadas estabelecidas no Anexo III.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA/AL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 49, XI da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDOa necessidade de adequação dos valores das funções gratificadas FG.

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o ANEXO III do Decreto nº 1.290 de 01 de janeiro de 2013, passando a tabela de valores das funções gratificadas a figurar como transcrita a seguir.

Art.2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e revogam-se todas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal em Lagoa da Canoa, 06 de janeiro de 2025.

EDILZA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

ANEXO III

Tabela de Valores de Funções Gratificadas

SIMBOLO	QUANTIDADE	%
FG1	10	20
FG2	10	30
FG3	10	40
FG4	10	50
FG5	10	60
FG6	10	70
FG7	10	80
FG8	10	90
FG9	10	100

Publicado por:
Ruan Victor Silva Simoes
Código Identificador:41F55C16

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 032 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 032 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Coordenadora de Planejamento da Secretaria Municipal de Saúde deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **COORDENADORA DE PLANEJAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. TÂNIA MARIA DE QUEIROZ**, inscrita no CPF/MF sob nº 505.058.824-34.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:727593DC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 033 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 033 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Coordenador de Controle e Avaliação deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **COORDENADOR DE CONTROLE E AVALIAÇÃO**, da Secretaria Municipal de Saúde deste Poder Executivo Municipal o **Sr. CARLOS EMANUEL PINHEIRO**, inscrito no CPF/MF sob nº 077.720.524-64.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:B03FD390

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 034 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 034 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Coordenadora da Vigilância Sanitária Epidemiológica deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **COORDENADORA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA EPIDEMIOLÓGICA**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. CHRISTINA PEREIRA LACERDA**, inscrita no CPF/MF sob nº 859.618.684-00.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:C541BECD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 035 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 035 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Coordenadora da Vigilância Sanitária deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **COORDENADORA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. BRUNA MARIA SILVA ROCHA**, inscrita no CPF/MF sob nº 131.654.914-37.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:0C4AB596

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 036 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 036 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Coordenador da Saúde Bucal deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **COORDENADOR DA SAÚDE BUCAL**, deste Poder Executivo Municipal o **Sr. BRUNO LIMEIRA DA SILVA RAMALHO**, inscrito no CPF/MF sob nº 116.261.264-96.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:C9ADA70C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 037 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 037 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Coordenador da Assistência Farmacêutica deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **COORDENADOR DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**, deste Poder Executivo Municipal o **Sr. LUCAS DE LIRA FERNANDES**, inscrito no CPF/MF sob nº 007.660.864-61.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:4BB10680

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 038 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 038 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Coordenadora do Programa Saúde na Escola – PSE, deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **COORDENADORA DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA – PSE**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. DANIELE FERNANDES SOARES**, inscrita no CPF/MF sob nº 099.002.714-75.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:2E544541

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 039 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 039 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Coordenadora do Emulte, deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **COORDENADORA DO EMULTE**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. BARBARA BRANDÃO SILVA**, inscrita no CPF/MF sob nº 094.311.074-22.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:0A37E670

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 040 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 040 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

DA REGULAÇÃO:

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PARA ATUAR EM LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso de suas atribuições legais, conferida pelo Estatuto Social, Protocolo de Intenções e demais, bem como de acordo com a Lei n° 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1° **NOMEAR** o pregoeiro e membros da equipe de apoio em licitação na modalidade Pregão no âmbito deste Município, conforme abaixo descrito:
I – PREGOEIRO: RAFAEL FORTUNATO SILVA LINS, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob n° 010.578.224-69.
II – EQUIPE DE APOIO: MARIA BEATRIZ RAMOS MELO, inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob n° 116.169.554-06.

Art. 2° A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:CE12657C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 041 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 041 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Designa a Responsável Técnica pelo envio das informações da folha de pessoal do Município de Maravilha/AL ao Sistema Integrado de Auditoria Pública - SIAP.

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR como responsável técnica pelo envio das informações de folha de pessoal da Prefeitura Municipal de Maravilha/AL ao Sistema Integrado de Auditoria Pública – SIAP, a Sra. **DANIELLE DE BARROS LIMA**, inscrita no CPF sob n° 093.913.654-69.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita do Município de Maravilha/Al, em 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:82F4C97B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 042 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 042 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Designa o Responsável pelo envio do módulo de compras do Sistema Integrado de Auditoria Pública (SIAP) deste Município.

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR como responsável pelo envio do módulo de compras do Sistema Integrado de Auditoria Pública – SIAP, deste Poder Executivo Municipal, o Sr. **RAFAEL FORTUNATO SILVA LINS**, inscrito no CPF sob n° 010.578.224-69.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita do Município de Maravilha/Al, em 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:6DDDC056

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 043 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 043 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Designa o Responsável pelo envio do módulo de compras do Sistema Integrado de Auditoria Pública (SIAP) do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Maravilha/AL.

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR como responsável pelo envio do módulo de compras do Sistema Integrado de Auditoria Pública – SIAP do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Maravilha/AL, o Sr. **RAFAEL FORTUNATO SILVA LINS**, inscrito no CPF sob n° 010.578.224-69.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita do Município de Maravilha/Al, em 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:5CCCB3DC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 044 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 044 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Designa a Responsável pelo envio do módulo de obras do Sistema Integrado de Auditoria Pública (SIAP) deste Município.

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR como responsável pelo envio do módulo de obras do Sistema Integrado de Auditoria Pública – SIAP, deste Poder Executivo Municipal, a Sra. **ALICIA DAYANNE ROCHA DOS SANTOS CAVALCANTE**, inscrita no CPF sob n° 076.923.334-16.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita do Município de Maravilha/Al, em 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:B3CB2ECA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 045 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 045 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Designa a Responsável pelo envio do módulo de obras do Sistema Integrado de Auditoria Pública (SIAP) do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Maravilha/AL.

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR como responsável pelo envio do módulo de obras do Sistema Integrado de Auditoria Pública – SIAP do Instituto de

Previdência Social dos Servidores Públicos de Maravilha/AL, a Sra. **ALICIA DAYANNE ROCHA DOS SANTOS CAVALCANTE**, inscrita no CPF sob n° 076.923.334-16.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita do Município de Maravilha/Al, em 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:C6AC167B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 046 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 046 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Secretária Executiva da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **SECRETÁRIA EXECUTIVA**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. THAMIRES BEATRIZ NUNES PAULINO SILVA**, inscrita no CPF/MF sob nº 108.869.204-42.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:761BA238

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 047 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 047 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Assessora Financeira, deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **ASSESSORA FINANCEIRA**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. VIVIANE SOUZA ALVES PITA**, inscrita no CPF/MF sob nº 804.261.314-87.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:E46AE1EE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 048 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 048 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **COORDENADORA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. GERMARIA XAVIER PEREIRA**, inscrita no CPF/MF sob nº 094.742.874-73.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:81E16D60

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 049 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 049 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Coordenadora do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **COORDENADORA DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. JANAINA GODEZ DE BRITO**, inscrita no CPF/MF sob nº 043.964.694-46.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:7DE68CBB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 050 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 050 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Coordenadora do Programa Bolsa Família e CADÚNICO, deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **COORDENADORA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADÚNICO**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. MARIA APARECIDA RODRIGUES**, inscrita no CPF/MF sob nº 409.293.104-20.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:15660BD1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 051 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 051 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Coordenadora Administrativa da Assistência Social, deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **COORDENADORA ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. NATALLINY FERREIRA PACÍFICO**, inscrita no CPF/MF sob nº 013.267.354-11.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:3E7F67F1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 052 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 052 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Coordenador de Transporte Escolar, deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**, deste Poder Executivo Municipal o **Sr. ANDRÉ MARTINS DA SILVA**, inscrito no CPF/MF sob nº 035.362.804-20.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:91F01228

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 053 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 053 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Diretor Administrativo e Patrimonial, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **DIRETOR ADMINISTRATIVO E PATRIMONIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**, deste Poder Executivo Municipal o **Sr. DEYVID LÁZARO BRANDÃO FELEX**, inscrito no CPF/MF sob nº 095.430.844-16.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:4668F85A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 054 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 054 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Assessor de Planejamento da Secretaria Municipal de Educação, deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **ASSESSOR DE PLANEJAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, deste Poder Executivo Municipal o **Sr. EMMANUEL BARBOSA MENEZES**, inscrito no CPF/MF sob nº 082.803.304-88.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:33AAEFF9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 055 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 055 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Diretora de Ensino, deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **DIRETORA DE ENSINO**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. JANY HELE BARBOSA DA SILVA RAMOS**, inscrita no CPF/MF sob nº 038.157.364-80.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:5EBE1D69

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 056 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 056 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Coordenadora de Inspeção, Normas, Legislação e Escrituração Escolar, deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **COORDENADORA DE INSPEÇÃO, NORMAS, LEGISLAÇÃO E ESCRITURAÇÃO ESCOLAR**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. MARIA GORETE BARBOSA SOARES**, inscrita no CPF/MF sob nº 410.729.524-91.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:3CBD0994

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 057 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 057 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Diretora do Centro Municipal de Educação Especial Maria Eulália Menezes Gomes, deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **DIRETORA DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL MARIA EULÁLIA MENEZES GOMES**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. TAYANNE LUIZ BARROS**, inscrita no CPF/MF sob nº 095.137.564-40.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 09 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:8B545538

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:01080002/2025;
Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de combustíveis, mediante o sistema de registro de preços, consistindo no abastecimento da frota de veículos desta Prefeitura Municipal de Maravilha/AL e, demais veículos que venham ser incorporados;
Prazo para envio das propostas: 3(três) dias úteis, a partir desta publicação.
Maiores informações: prefmaravilha.compras@gmail.com.

Maravilha/AL, 10 de janeiro de 2025.

FABIO JUNIOR ALENCAR SANTOS
Setor de Compras

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:890D6526

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DA ARP Nº 083.1/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N 083/2024

PARTES:
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO
Cláudio Roberto Ayres da Costa
R TAVARES DE BARROS, CNPJ nº 07.286.919/0001-32
Roberto Tavares De Barros
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Gerenciador
Karoline Flora Barros Crisostomo Oliveira
São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do município licitante – participantes.
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de kits de fardamento.
VALOR TOTAL: R$ 1.187.910,40 (um milhão, cento e oitenta e sete mil e novecentos e dez reais e quarenta centavos)
DATA DE ASSINATURA: 30 de dezembro de 2024.
VIGÊNCIA: A presente ARP terá vigência de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura.
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: Na lei 14.133/2021.

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:5724A9D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DA ARP Nº 089.3/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N 089/2024

PARTES:
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO
André Luiz Barros da Silva
DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, CNPJ nº **40.061.199/0001-82**
Raíssa Rabêlo Ferreira
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Gerenciador

Karoline Flora Barros Crisostomo Oliveira
São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do município licitante – participantes.
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e utensílios para cozinha.
VALOR TOTAL: R$ 76.235,80 (setenta e seis mil, duzentos e trinta e cinco reais e oitenta centavos.)
DATA DE ASSINATURA: 08 de janeiro de 2025.
VIGÊNCIA: A presente ARP terá vigência de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura.
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: Na lei 14.133/2021.

EXTRATO DA ARP Nº 089.6/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N 089/2024

PARTES:
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO
André Luiz Barros da Silva
PALMIRA DISTRIBUIDORA DE UTILIDADES DOMESTICAS LTDA
Yuri De Carvalho Drumond
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Gerenciador
Karoline Flora Barros Crisostomo Oliveira
São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do município licitante – participantes.
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e utensílios para cozinha.
VALOR TOTAL: R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)
DATA DE ASSINATURA: 08 de janeiro de 2025.
VIGÊNCIA: A presente ARP terá vigência de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura.
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: Na lei 14.133/2021.

EXTRATO DA ARP Nº 089.7/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N 089/2024

PARTES:
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO
André Luiz Barros da Silva
PROSPERITY COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº **53.572.592/0001-82**
Fabiane Regina Souza Do Nascimento
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Gerenciador
Karoline Flora Barros Crisostomo Oliveira
São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do município licitante – participantes.
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e utensílios para cozinha.
VALOR TOTAL: R$ 2.862,30 (dois mil, oitocentos e sessenta e dois reais e trinta centavos)
DATA DE ASSINATURA: 08 de janeiro de 2025.
VIGÊNCIA: A presente ARP terá vigência de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura.
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: Na lei 14.133/2021.

EXTRATO DA ARP Nº 089.8/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N 089/2024

PARTES:
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO
André Luiz Barros da Silva
VSB REPRESENTACOES LTDA, CNPJ nº **30.415.366/0001-92**
Murilo Rafael Bernardi Araujo Leite
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Gerenciador
Karoline Flora Barros Crisostomo Oliveira
São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do município licitante – participantes.
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e utensílios para cozinha.
VALOR TOTAL: R$ 30.269,17 (trinta mil, duzentos e sessenta e nove reais e dezessete centavos)
DATA DE ASSINATURA: 08 de janeiro de 2025.
VIGÊNCIA: A presente ARP terá vigência de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura.
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: Na lei 14.133/2021.

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:E0628852

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 3107.006/2018

Partes: PMMD e a **Sra. Simone Ferreira dos Santos,** inscrita no CPF/MF sob o nº 040.046.464-05.
Fundamento Legal: Artigo 51, da Lei Federal nº 8.245/91.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O **Locador** colocará à disposição da Secretaria Mun. de Secretaria Mun. De Planejamento, Gestão, dos Rec. Humanos e do Patrimônio no ato da subscrição do presente, imóvel de sua propriedade, situado na Rua Barão de Alagoas, nº 36, neste Município de Marechal Deodoro/AL, livre e desocupado, provisoriamente.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
A vigência do contrato fica prorrogada por mais 12 (doze) meses, contados do encerramento do último termo aditivo.
CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE
Em cumprimento a previsão legal será admitido o reajuste do preço do aluguel da locação com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, de conformidade com a variação do índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC ou, na sua falta, por outro índice criado pelo Governo Federal.
Desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.
CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR
O valor mensal do contrato, que era de R$ 4.043,73 (Quatro mil, quarenta e três reais e setenta e três centavos) fica reajustado conforme aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, acumulado no período de 1 (um) ano, passando a ser de **R$ 4.243,72 (Quatro mil, duzentos e quarenta e três reais e setenta e dois centavos).**
CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem ratificadas as demais Cláusulas contratuais não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
Data da Assinatura: 17 de dezembro de 2024.
Signatários:
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL – Locatário
Cláudio Roberto Ayres da Costa – Prefeito
Simone Ferreira dos Santos – Locadora

Publicado por:
Matheus Henrique de Farias Peixoto
Código Identificador:D3C3749D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DA ARP Nº 090.2/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N 090/2024

PARTES:
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO
André Luiz Barros da Silva
VIEIRA DE GOIS FABRICACAO, COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ nº **26.958.780/0001-70**
Elizangela Vieira De Gois
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Gerenciador
Adriana Souza Costa
São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do município licitante – participantes.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e aviamentos para costura.
VALOR TOTAL: R$ 27.793,53 (vinte e sete mil, setecentos e noventa e três reais e cinquenta e três centavos)
DATA DE ASSINATURA: 08 de janeiro de 2025.
VIGÊNCIA: A presente ARP terá vigência de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura.
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: Na lei 14.133/2021.

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:B082752D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 3107.007/2018

Partes: PMMD e a **Sra. Simone Ferreira dos Santos,** inscrita no CPF/MF sob o nº 040.046.464-05.
Fundamento Legal: Artigo 51, da Lei Federal nº 8.245/91.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O **Locador** colocará à disposição da Secretaria Mun. de Secretaria Mun. De Planejamento, Gestão, dos Rec. Humanos e do Patrimônio no ato da subscrição do presente, imóvel de sua propriedade, situado na Rua Capitão Bernardino Souto, s/nº, neste Município de Marechal Deodoro/AL, livre e desocupado, provisoriamente.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
A vigência do contrato fica prorrogada por mais 12 (doze) meses, contados do encerramento do último termo aditivo.
CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE
Em cumprimento a previsão legal será admitido o reajuste do preço do aluguel da locação com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, de conformidade com a variação do índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC ou, na sua falta, por outro índice criado pelo Governo Federal.
Desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.
CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR
O valor mensal do contrato, que era de R$ 2.005,79 (Dois mil, cinco reais e setenta e nove centavos) fica reajustado conforme aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, acumulado no período de 1 (um) ano, passando a ser de **R$ 2.104,99 (Dois mil, cento e quatro reais e noventa e nove centavos).**
CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem ratificadas as demais Cláusulas contratuais não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
Data da Assinatura: 17 de dezembro de 2024.
Signatários:
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL – Locatário
Cláudio Roberto Ayres da Costa – Prefeito
Simone Ferreira dos Santos – Locadora

Publicado por:
Matheus Henrique de Farias Peixoto
Código Identificador:E33369A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Partes: PMMD e o Sr. **ANDERSON DE SOUZA SANTOS,** inscrito no CPF/MF sob o nº 053.996.564-26.
Fundamento Legal: art. 51, da Lei Federal 8.245/91
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA
Fica renovado o contrato por meio deste termo aditivo por mais 12 (doze) meses, contados a partir do encerramento da vigência contratual, podendo ser prorrogado, dependendo do interesse das partes.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem ratificadas as demais Cláusulas contratuais não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
Data da Assinatura: 29 de novembro de 2024.
Signatários:
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL – LOCATÁRIO
Cláudio Roberto Ayres da Costa – Prefeito
ANDERSON DE SOUZA SANTOS – LOCADOR

Publicado por:
Matheus Henrique de Farias Peixoto
Código Identificador:1A4DC0F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DA ARP Nº 073.1/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N 073/2024

PARTES:
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO
Cláudio Roberto Ayres da Costa
VIANNA DISTRIBUIDORA E LOGISTICA LTDA, CNPJ nº **18.074.072/0001-49**
Fernando Antônio De Lima Viana
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO – Gerenciador
Arykoerne Lima Barbosa
São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do município licitante – participantes.
OBJETO: O Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviço de buffet para o projeto social "Realizando o sonho de debutante".
VALOR TOTAL: R$ 207.200,00 (duzentos e sete mil e duzentos reais)
DATA DE ASSINATURA: 05 de dezembro de 2024.
VIGÊNCIA: A presente ARP terá vigência de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura.
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: Na lei 14.133/2021.

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:151E33F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1206.001/2024

PARTES:
- Município de Marechal Deodoro -AL
- Secretaria Municipal de Educação
- Orion Construtora LTDA - EPP**,** CNPJ sob o n.º 09.629.106/0001-23

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
As prescrições da Lei nº 14.133/2021 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.
DO ADITIVO:
O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato nº 1206.001/2024, proveniente da Concorrência nº 02/2024, cujo o objeto é a execução do remanescente da obra da escola de 8 salas de aulas com ginásio poliesportivo, localizado na ladeira do Sebo, Povoado Tuquanduba, Marechal Deodoro/AL. Por força deste aditivo, o prazo de execução fica prorrogado por 02 (dois) meses, contado do encerramento do prazo de execução contratual. Por força deste aditivo, o prazo de vigência fica prorrogado por 02 (dois) meses, contado do encerramento do prazo de vigência contratual.
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Marechal Deodoro, na classificação abaixo:
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
UNIDADE: 0660 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:
PROGRAMA: 0003 – MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO.

AÇÃO – PROJETO ATIVIDADE: 4005– QUOTA MUNICIPAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:
FUNÇÃO: 12 – EDUCAÇÃO.
SUBFUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL.
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOAS JURÍDICA.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
UNIDADE: 0660 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:
PROGRAMA: 0001 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE DURAÇÃO CONTINUADA
AÇÃO – PROJETO ATIVIDADE: 4003 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOAS JURÍDICA

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
UNIDADE: 0661- FUNDO DE MANUTENÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB.
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:
PROGRAMA: 0003 – MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO.
AÇÃO – PROJETO ATIVIDADE: 4018 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - 30%.
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:
FUNÇÃO: 12 – EDUCAÇÃO.
SUBFUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL.
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
DATA DA ASSINATURA:
16 de dezembro de 2024.

Publicado por:
Jair Barcelos Cerqueira
Código Identificador:1824BB1B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
EXTRATO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO-AL
EXTRATO DE SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DOS ITENS REMANESCENTES DO CONTRATO N.º 001/2024-PE
(Aquisição de Combustíveis Automotivos)
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MAR VERMELHO, CNPJ: 12.333.761/0001-44. CONTRATADA: AUTO POSTO VIÇOSA EIRELI EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 18.527.801/0001-75. DO OBJETO: Prorrogação da vigência dos itens remanescentes do Contrato nº 001/2024-PE, até 10 de fevereiro de 2025. QUANTITATIVO: Item 01- 4.000 litros (gasolina aditivada); item 02: 5.000 litros (gasolina comum); item 03: 4.000 litros (diesel S10); item 04: 6.000 litros (diesel comum); item 05: 2.000 litros (etanol). DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado o prazo previsto no Contrato primitivo celebrado entre as partes em 23/12/2024, iniciando-se o presente em 09/01/2025 e findando sua vigência em 10/02/2025. VALOR: Percentual de desconto de 1,50% (um vírgula cinquenta por cento), ofertado para o item de nº 01 e o maior percentual de desconto de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento), ofertado para os itens de nº 02, 03, 04 e 05, sobre o preço médio do mês do faturamento, ofertado ao consumidor de Arapiraca-AL, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis-ANP. DO FUNDAMENTO LEGAL: Autorização do Sr. Prefeito do Município, exarada no Processo Adm. nº 011.008.301224 e disposições da Lei. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do CONTRATO primitivo firmado sob nº 001/2024-PE, ref. ao Processo Adm. sob nº 009.008.181223/23. ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 08/01/2025. PELA CONTRATANTE: André Brandão de Almeida-Prefeito. PELA CONTRATADA: Gilvan Tenório Silveira Junior-Repres. Legal.
Mar Vermelho, 08 de janeiro de 2025.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:901B7C82

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA GRANDE

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE
PORTARIA Nº 01/2025

PORTARIA nº 01/2025
A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, em conformidade com o disposto no Art. 13, inciso II, da Lei Municipal nº 115 de 29 de agosto de 2019.
CONSIDERANDO:
I – A necessidade de prover o cargo de Gerente Administrativo e Financeiro, CC-A, da Diretoria Executiva da Unidade Gestora do IPSEMG;
II – A vacância do cargo a que se refere a presente portaria, sob a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social de Mata Grande, Alagoas, através da Lei nº 115, aprovada e sancionada em 29 de agosto de 2019.
III – A vacância referente à Portaria de nº 270/2024, de 31 de Dezembro de 2024.
RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** a senhora DAMARES ALVES DA GRAÇA, inscrita no CPF/MF nº 059.190.174-90, para exercer o cargo em comissão de Gerente Administrativo e Financeiro do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE, aplicando o disposto no Art. 13, inciso II, da Lei Municipal nº 115 de 29 de agosto de 2019, a partir desta data e até ulterior deliberação.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura e produzirá seu efeito legal quando da publicação.
Mata Grande/AL, 03 de janeiro de 2025.

VALQUÍRIA COSTA DA SILVA
Portaria Nº 026/2025
Diretora- Presidente

Publicado por:
Valquiria Costa da Silva
Código Identificador:6CB3AD0E

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE
PORTARIA Nº 02/2025

PORTARIA nº 02/2025
A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, em conformidade com o disposto no Art. 13, inciso III, da Lei Municipal nº 115 de 29 de agosto de 2019.
CONSIDERANDO:
I – A necessidade de prover o cargo de Diretor de Previdência e Benefícios da Diretoria Executiva da Unidade Gestora do IPSEMG;

II – A vacância do cargo a que se refere a presente portaria, sob a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social de Mata Grande, Alagoas, através da Lei nº 115, aprovada e sancionada em 29 de agosto de 2019.
III – A vacância referente à Portaria de nº 270/2024, de 31 de Dezembro de 2024.

RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** o senhor DAVI AUGUSTO SOUZA GOMES, inscrito no CPF/MF nº 008.607.665-51, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Previdência e Benefícios CC-A do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE, aplicando o disposto no Art. 13, inciso III, da Lei Municipal nº 115 de 29 de agosto de 2019, a partir desta data e até ulterior deliberação.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura e produzirá seu efeito legal quando da publicação.
Mata Grande/AL, 03 de janeiro de 2025.

VALQUÍRIA COSTA DA SILVA
Portaria Nº 026/2025
Diretora-Presidente

Publicado por:
Valquiria Costa da Silva
Código Identificador:D44C61FA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE
PORTARIA Nº 03/2025

PORTARIA nº 03/2025
A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, em conformidade com o disposto no Art. 14, inciso III, da Lei Municipal nº 115 de 29 de agosto de 2019.
CONSIDERANDO:
I – A necessidade de prover o cargo de Contador Público Previdenciário, CC-1,da Diretoria Executiva da Unidade Gestora do IPSEMG;
II – A vacância do cargo a que se refere a presente portaria, sob a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social de Mata Grande, Alagoas, através da Lei nº 115, aprovada e sancionada em 29 de agosto de 2019.
III – A vacância referente à Portaria de nº 270/2024, de 31 de Dezembro de 2024.
RESOLVE:
Art. 1º -**NOMEAR** o senhor CARLOS ANDRÉ BARBOSA LIMA, inscrito no CPF/MF nº 000.997.644-23, para exercer o cargo em comissão de Contador Público Previdenciário do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE, aplicando o disposto no Art. 14, inciso III, da Lei Municipal nº 115 de 29 de agosto de 2019, a partir desta data e até ulterior deliberação.
Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura e produzirá seu efeito legal quando da publicação.

Mata Grande/AL, 03 de janeiro de 2025.

VALQUÍRIA COSTA DA SILVA
Portaria Nº 026/2025
Diretora-Presidente

Publicado por:
Valquiria Costa da Silva
Código Identificador:E14DC7A2

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE
PORTARIA Nº 04/2025

PORTARIA nº 04/2025
A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, em conformidade com o disposto no Art. 14, inciso II, da Lei Municipal nº 115 de 29 de agosto de 2019.
CONSIDERANDO:
I – A necessidade de prover o cargo de Controlador Interno da Diretoria Executiva da Unidade Gestora do IPSEMG;
II – A vacância do cargo a que se refere a presente portaria, sob a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social de Mata Grande, Alagoas, através da Lei nº 115, aprovada e sancionada em 29 de agosto de 2019.
III – A vacância referente à Portaria de nº 270/2024, de 31 de Dezembro de 2024.
RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** a senhora JAQUELINE BEZERRA GOMES, inscrita no CPF/MF nº 041.984.244-62, para exercer o cargo em comissão de Controlador Interno CC-A do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE, aplicando o disposto no Art. 14, inciso II, da Lei Municipal nº 115 de 29 de agosto de 2019, a partir desta data e até ulterior deliberação.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura e produzirá seu efeito legal quando da publicação.

Mata Grande/AL, 03 de janeiro de 2025.

VALQUÍRIA COSTA DA SILVA
Portaria Nº 026/2025
Diretora-Presidente

Publicado por:
Valquiria Costa da Silva
Código Identificador:008F82E6

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE
PORTARIA Nº 05/2025

PORTARIA nº 05/2025
A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, em conformidade com o disposto no Art. 14, inciso VIII, da Lei Municipal nº 115 de 29 de agosto de 2019.
CONSIDERANDO:
I – A necessidade de prover o cargo de Encarregado de Serviço da Diretoria Executiva da Unidade Gestora do IPSEMG;
II – A vacância do cargo a que se refere a presente portaria, sob a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social de Mata Grande, Alagoas, através da Lei nº 115, aprovada e sancionada em 29 de agosto de 2019.
III – A vacância referente à Portaria de nº 270/2024, de 31 de Dezembro de 2024.
RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** a senhora ROSECLEI PEREIRA DOS SANTOS, inscrito no CPF/MF nº 068.305.989-07, para exercer o cargo em comissão de Encarregado de Serviço do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE, aplicando o disposto no Art. 14, inciso VIII, da Lei Municipal nº 115 de 29 de agosto de 2019, a partir desta data e até ulterior deliberação.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura e produzirá seu efeito legal quando da publicação.
Mata Grande/AL, 06 de janeiro de 2025.

VALQUÍRIA COSTA DA SILVA
Portaria Nº 026/2025
Diretora-Presidente

Publicado por:
Valquiria Costa da Silva
Código Identificador:056C1E57

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE
PORTARIA Nº 06/2025

PORTARIA nº 06/2025
A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, em conformidade com o disposto no Art. 14, inciso IV, da Lei Municipal nº 115 de 29 de agosto de 2019.
CONSIDERANDO:
I – A necessidade de prover o cargo de Assessor Previdenciário, CC-03, da Diretoria Executiva da Unidade Gestora do IPSEMG;
II – A vacância do cargo a que se refere a presente portaria, sob a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social de Mata Grande, Alagoas, através da Lei nº 115, aprovada e sancionada em 29 de agosto de 2019.
III – A vacância referente à Portaria de nº 270/2024, de 31 de Dezembro de 2024.
RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** o senhor SAMUEL FALCÃO DA SILVA, inscrito no CPF/MF nº 013.176.804-21, para exercer o cargo em comissão de Assessor Previdenciário do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE, aplicando o disposto no Art. 14, inciso IV, da Lei Municipal nº 115 de 29 de agosto de 2019, a partir desta data e até ulterior deliberação.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura e produzirá seu efeito legal quando da publicação.
Mata Grande/AL, 06 de janeiro de 2025.

VALQUÍRIA COSTA DA SILVA
Portaria Nº 026/2025
Diretora-Presidente

Publicado por:
Valquiria Costa da Silva
Código Identificador:53029343

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE
PORTARIA Nº 07/2025

PORTARIA nº 07/2025
A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, em conformidade com o disposto no Art. 14, inciso I, da Lei Municipal nº 115 de 29 de agosto de 2019.
CONSIDERANDO:
I – A necessidade de prover o cargo de Assessor Jurídico, CC-A, da Diretoria Executiva da Unidade Gestora do IPSEMG;
II – A vacância do cargo a que se refere a presente portaria, sob a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social de Mata Grande, Alagoas, através da Lei nº 115, aprovada e sancionada em 29 de agosto de 2019.
III – A vacância referente à Portaria de nº 270/2024, de 31 de Dezembro de 2024.
RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** o senhor JOSÉ INALDO VALÕES, inscrito no CPF/MF nº 041.012.054-50, para exercer o cargo em comissão de Assessor Jurídico do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATA GRANDE, aplicando o disposto no Art. 14, inciso I, da Lei Municipal nº 115 de 29 de agosto de 2019, a partir desta data e até ulterior deliberação.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura e produzirá seu efeito legal quando da publicação.

Mata Grande/AL, 08 de janeiro de 2025.

VALQUÍRIA COSTA DA SILVA
Portaria Nº 026/2025
Diretora-Presidente

Publicado por:
Valquiria Costa da Silva
Código Identificador:3127E03B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESSIAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

Processo: C.P. nº 11140001/2024**.**
Sec. interessada: Sec. Municipal de Administração

DESPACHO

Considerando o a decisão proferida pela Comissão Especial de Chamamento Público, bem como pela secretaria interessada, e ainda o parecer emitido pela assessoria jurídica do município, **homologo** o processo de Chamamento Público nº 02/2024, que tem por objeto a formalização de convênio, em estrita cooperação com a Secretaria Municipal de Administração para prestar apoio ao programa Administração Pública Parceria, para fortalecer o sistema municipal de Messias/AL.

Determino, a convocação do **ARUANA ASSOCIAÇÃO PARA RECURSOS AMBIENTAIS E ARTISTICOS**, CNPJ: **40.593.360/0001-69**, **vencedora** da seleção do chamamento Público nº 02/2024 para conhecimento da avaliação municipal e do resultado final da seleção, devendo comparecer ao município para orientação sobre execução dos programas bem como para celebração do ajuste.

Publique-se e registre-se

Messias/AL, 08 de janeiro de 2025.

MARCOS JOSÉ HERCULANO DA SILVA
Prefeito

Processo: C.P. nº 11140001/2024.
Sec. interessada: Sec. Municipal de Assistência Social

DESPACHO

Considerando o a decisão proferida pela Comissão Especial de Chamamento Público, bem como pela secretaria interessada, e ainda o parecer emitido pela assessoria jurídica do município, **homologo** o processo de Chamamento Público nº 02/2024, que tem por objeto a formalização de convênio, em estrita cooperação com a Secretaria Municipal de Assistência Social para prestar apoio ao programa Administração Pública Parceria para fortalecer o sistema municipal de Messias/AL.

Determino, a convocação do **ARUANA ASSOCIAÇÃO PARA RECURSOS AMBIENTAIS E ARTISTICOS, CNPJ: 40.593.360/0001-69, vencedora** da seleção do chamamento Público nº 02/2024, para conhecimento da avaliação municipal e do resultado final da seleção, devendo comparecer ao município para orientação sobre execução dos programas bem como para celebração do ajuste.

Publique-se e registre-se

Messias/AL, 08de janeiro de 2025.

MARCOS JOSÉ HERCULANO DA SILVA
Prefeito

Processo: C.P. nº 11140001/2024**.**
Sec. interessada: Sec. Municipal de Educação

DESPACHO

Considerando o a decisão proferida pela Comissão Especial de Chamamento Público, bem como pela secretaria interessada, e ainda o parecer emitido pela assessoria jurídica do município, **homologo** o processo de Chamamento Público nº 02/2024, que tem por objeto a

formalização de convênio, em estrita cooperação com a Secretaria Municipal de Educação, para prestar apoio ao programa Administração Pública Parceria, para fortalecer o sistema municipal de Messias/AL.

Determino, a convocação do **ARUANA ASSOCIAÇÃO PARA RECURSOS AMBIENTAIS E ARTISTICOS, CNPJ: 40.593.360/0001-69, vencedora** da seleção do chamamento Público nº 02/2024, para conhecimento da avaliação municipal e do resultado final da seleção, devendo comparecer ao município para orientação sobre execução dos programas bem como para celebração do ajuste.

Publique-se e registre-se

Messias/AL, 08 de janeiro de 2025.

MARCOS JOSÉ HERCULANO DA SILVA
Prefeito

Processo: C.P. nº 11140001/2024**.**
Sec. interessada: Sec. Municipal de Saúde

DESPACHO

Considerando o a decisão proferida pela Comissão Especial de Chamamento Público, bem como pela secretaria interessada, e ainda o parecer emitido pela assessoria jurídica do município, **homologo** o processo de Chamamento Público nº 02/2024, que tem por objeto a formalização de convênio, em estrita cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde para prestar apoio ao programa Administração Pública Parceria para fortalecer o sistema municipal de Messias/AL.

Determino, a convocação do **ARUANA ASSOCIAÇÃO PARA RECURSOS AMBIENTAIS E ARTISTICOS, CNPJ: 40.593.360/0001-69, vencedora** da seleção do chamamento Público nº 02/2024, para conhecimento da avaliação municipal e do resultado final da seleção, devendo comparecer ao município para orientação sobre execução dos programas bem como para celebração do ajuste.

Publique-se e registre-se

Messias/AL,08 de janeiro de 2025.

MARCOS JOSÉ HERCULANO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Luiz Emanuel da Silva de Oliveira
Código Identificador:CC85C285

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 30 DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeia a Secretária Municipal de Educação e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVO LINO, no uso das atribuições que lhe são outorgadas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **ROZIANE MARIA DE OLIVEIRA CORREIA,** CPF n° 019.302.844-11, para exercer o cargo de provimento em Comissão de Secretária Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 02 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Novo Lino/AL, 10 de janeiro de 2025.

MARCELA SILVA GOMES DE BARROS
Prefeita

Publicado por:
Vivian Rosielly Cruz Batista
Código Identificador:45862AF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO/AL, através do Departamento de Compras, solicita cotações de preços referente a aquisição de **OBRA DE APRENDIZAGEM MULTIFUNCIONAL FÍSICA E DIGITAL BASEADO NA NEUROCIÊNCIA** para atender as necessidades da Secretaria de Educação de Novo Lino - Alagoas**,** observados os detalhamentos técnicos, operacionais, especificações e condições constantes neste Termo de Referência. Os interessados devem entrar em contato com o Departamento de Compras do Município para obter o Termo de Referência pelo e-mail: comprasnovolino@gmail.com, das 08 às 14h de segunda a sexta-feira, respeitando o prazo de **03 (três) dias úteis,** a contar desta publicação.

Novo Lino-AL, 10 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA
Departamento de Compras

Publicado por:
Carlos Henrique da Silva
Código Identificador:EF456661

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 35/2025 – GAB. PREFEITO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARICONHA, Estado de Alagoas, usando de suas atribuições legais previstos no Art. 12, inciso II, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Pariconha/AL, **RESOLVE** NOMEAR, a partir da presente data, a senhora IVANEIDE NUNES DE CARVALHO, servidora municipal efetiva sob a matrícula 1410, no cargo de DIRETORA ADMINISTRATIVA, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Pariconha/AL, 10 de Janeiro de 2025.

ANTONIO TELMO NOIA
Prefeito

Publicado por:
José Rodolfo da Silva Santos
Código Identificador:A21E8020

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 33/2025 – GAB. PREFEITO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARICONHA, Estado de Alagoas, usando de suas atribuições legais previstos no Art. 12, inciso II, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Pariconha/AL, **RESOLVE** NOMEAR, a partir da presente data, a senhora NADILMA FEITOSA SILVA, Portadora do CPF: 028.798.274-26, no cargo de SECRETÁRIA DA JUNTA MILITAR.

Pariconha/AL, 10 de Janeiro de 2025.

ANTONIO TELMO NOIA
Prefeito

Publicado por:
José Rodolfo da Silva Santos
Código Identificador:B627F66D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 32/2025 – GAB. PREFEITO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARICONHA, Estado de Alagoas, usando de suas atribuições legais previstos no Art. 12, inciso II, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Pariconha/AL, **RESOLVE** NOMEAR, a partir da presente data, a senhora ERIKA JULIANA DE MEDEIROS FEITOZA ALVES, Portadora do CPF: 062.763.644-90, no cargo de ASSESSORA, vinculada a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Pariconha/AL, 10 de Janeiro de 2025.

ANTONIO TELMO NOIA
Prefeito

Publicado por:
José Rodolfo da Silva Santos
Código Identificador:E8642822

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 34/2025 – GAB. PREFEITO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARICONHA, Estado de Alagoas, usando de suas atribuições legais previstos no Art. 12, inciso II, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Pariconha/AL, **RESOLVE** NOMEAR, a partir da presente data, a senhora NAIANA LIMA DA SILVA, Portadora do CPF: 097.964.484-40, no cargo de ADMINISTRADORA SETORIAL, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Pariconha/AL, 10 de Janeiro de 2025.

ANTONIO TELMO NOIA
Prefeito

Publicado por:
José Rodolfo da Silva Santos
Código Identificador:222F4447

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 36/2025 – GAB. PREFEITO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARICONHA, Estado de Alagoas, usando de suas atribuições legais previstos no Art. 12, inciso II, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Pariconha/AL, **RESOLVE** NOMEAR, a partir da presente data, o senhor JAIR ALVES DE ARAÍJO, Portador do CPF: 252.823.218-74, no cargo de Chefe de Transporte, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Pariconha/AL, 10 de Janeiro de 2025.

ANTONIO TELMO NOIA
Prefeito

Publicado por:
José Rodolfo da Silva Santos
Código Identificador:8C966183

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE CAMARAGIBE

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO/PROPOSTA DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Passo de Camaragibe/AL, vem através da **Secretaria Municipal de Administração**, comunicar que estará recebendo de todos os interessados, propostas de preços para **SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO**, para atender as demandas das Secretarias Municipais do Município de Passo de Camaragibe-AL, demonstrando o interesse em obter propostas adicionais.
O Edital, Termo de Referência e demais anexos**,** constando o quantitativo e as especiações do objeto podem ser solicitados pelo portal da transparência no link - https://transparencia.passodecamaragibe.al.gov.br/, no endereço de e-mail: passodecamaragibe.cpl@gmail.com, ou no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Passo de Camaragibe, situada na Rua Alba Belo, s/n, respeitando os **03 (três) dias úteis** a contar desta publicação, conforme dispõe o edital.
Informamos que as cotações/propostas, deverão ser protocoladas no prazo de **até 03 (três) dias úteis** a contar desta publicação deste aviso, no setor de licitações, ou encaminhadas através do e-mail passodecamaragibe.cpl@gmail.com, conforme disposto no edital de dispensa.

Passo de Camaragibe/AL, 10 de janeiro de 2025.

JOSÉ JAIR DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Neilton Amaro de Barros Junior
Código Identificador:BC94440D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
CONTRATO DE SALDO

CONTRATO Nº 1223-0017/2024 EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS L, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, E DO OUTRO A EMPRESA VAS PROMOCOES E EVENTOS LTDA-ME.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PILAR/AL, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.200.150/0001-28, com sede administrativa na Praça Floriano Peixoto, s/n, centro, no município de PILAR/AL, Alagoas, representado por sua Prefeito, Sr. Renato Resende Rocha Filho, brasileiro, casado, advogado, inscrito no e CPF/MF sob n 037.492.714-61, e RG nº 99001228624 SSP/AL, domiciliada na cidade de PILAR/AL/AL**,** doravante denominado CONTRATANTE.
CONTRATADA: **VAS PROMOCOES E EVENTOS LTDA-ME** Inscrita no CNP nº04.689.271/0001-57, sediada na Rua 15 de Novembro, nº 34, Box 06, CEP: 57.975-000- Centro, Colônia Leopoldina/AL.

DO OBJETO DO CONTRATO: O presente Contrato tem por objeto a contratação de saldo da empresa especializada em locação de estrutura e equipamentos a serem utilizados nos eventos, consoante especificado no termo de referência, e na proposta nele vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

RENATO REZENDE ROCHA FILHO
Prefeitura Municipal de Pilar

Publicado por:
Patricia Dos Santos
Código Identificador:9B6AA500

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR/AL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR/AL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 01/2025, **PREGÃO ELETRÔNICO: 21.2/2024, PROCESSO Nº** 0307-0027/2024. **ÓRGÃO GERENCIADOR**: O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, Pessoa Jurídica De Direito Público Interno, Inscrita no CNPJ Sob O Nº 12.200.150/0001-28.
FORNECEDORA REGISTRADA:
ACOFLORA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 54231216000197 com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 no valor total de R$ 462.251,44 (quatrocentos e sessenta e dois mil e duzentos e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos).
RESPONSÁVEL PELA FORNECEDORA REGISTRADA: ALEXSANDRO DOS SANTOS.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ACESSÓRIOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.
PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 Meses.
RESPONSÁVEL PELO ORGÃO GERENCIADOR: MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Autoridade Competente

Publicado por:
Cassio Jose da Silva Aquino
Código Identificador:D3C4B353

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇO Nº 03/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR/AL

A Prefeitura Municipal de Pilar, inscrita no CNPJ nº12.200.150/0001-28, representada neste ato pelo Setor de Compras Geral, informa que está recebendo cotações para o Processo nº.1226-0030/2024.
Objeto:AQUISIÇÃO DE PARQUE INFANTIL EM EUCALIPTO, para o Município de Pilar/AL, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência que se encontra no Setor de Compras desta Prefeitura.
O prazo para envio de propostas e documentação de regularidade fiscal será de 05 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação.
Mais informações e retirada do Termo de Referência poderão ser realizadas através do e-mail: comprasgeral@pilar.al.gov.br ou pessoalmente no Setor de Compras Geral, situado na Rua Arthur Ramos Peixoto nº s/n, Centro, Pilar/AL, das 8h às 14h de segunda à sexta-feira (Rua ao lado da caixa).

Pilar,10 de Janeiro de 2025.

FABIANO RODRIGUES DE LIMA
Diretor de Cotações de Preços
Portaria nº 23/2025

Publicado por:
Fabiano Rodrigues de Lima
Código Identificador:28A996BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº139/2025 (DE 10 DE JANEIRO DE 2025)

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal n° 518/2013.

RESOLVE
Art.1º NOMEAR o senhor **FILIPE DE PAULA ROCHA DE MENDONCA**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 044.976.624-11, no Cargo de Provimento em Comissão de **Assistente de Diretoria da Secretaria Municipal de Transportes,** subordinado ao **Chefe do poder executivo.**
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 10 (décimo) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Weine Daslane Paes da Silva
Código Identificador:11B572F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº140/2025 (DE 10 DE JANEIRO DE 2025)

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal n° 518/2013.

RESOLVE
Art.1º NOMEAR o senhor **BRUNNO KAUA TEIXEIRA DOS SANTOS**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 136.808.324-27, no Cargo de Provimento em Comissão de **Assistente de Diretoria da Secretaria Municipal de Infraestrutura,** subordinado ao **Chefe do poder executivo.**
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 10 (décimo) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Weine Daslane Paes da Silva
Código Identificador:020B7296

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº141/2025 (DE 10 DE JANEIRO DE 2025)

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal n° 518/2013, e pela Lei que cria a Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil - SEMPDEC, Lei nº 574/2015, de 01 de abril de 2015.

RESOLVE
Art.1º NOMEAR a senhora **ARYELLE MARIA FAUSTO GONCALVES**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 120.429.144-60, no Cargo de Provimento em Comissão de **Diretora**

Administrativa de Proteção e Defesa Civil, subordinada ao **Chefe do poder executivo.**
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 10 (décimo) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Weine Daslane Paes da Silva
Código Identificador:C3A99929

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº142/2025 (DE 10 DE JANEIRO DE 2025)

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal n° 518/2013.

RESOLVE
Art.1º NOMEAR o senhor **LENIEVERSON DA SILVA SANTOS**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 121.571.564-10, no Cargo de Provimento em Comissão de **Assistente de Diretoria da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos,** subordinado ao **Chefe do poder executivo.**
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 10 (décimo) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Weine Daslane Paes da Silva
Código Identificador:07B1213C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº143/2025 (DE 10 DE JANEIRO DE 2025)

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal n° 518/2013.

RESOLVE
Art.1º NOMEAR a senhora **ALICIA GABRIELA SILVA COIMBRA**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 060.271.624-14, no Cargo de Provimento em Comissão de **Assessora de Diretoria da Secretaria Municipal de Educação,** subordinada ao **Chefe do poder executivo.**
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 10 (décimo) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Weine Daslane Paes da Silva
Código Identificador:474041E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº144/2025 (DE 10 DE JANEIRO DE 2025)

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal n° 518/2013.

RESOLVE
Art.1º NOMEAR a senhora **DILMA DA SILVA**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 025.183.574-08, no Cargo de Provimento em Comissão de **Assistente de Diretoria da Secretaria Municipal de Educação,** subordinada ao **Chefe do poder executivo.**
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 10 (décimo) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Weine Daslane Paes da Silva
Código Identificador:C8B3462C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº145/2025 (DE 10 DE JANEIRO DE 2025)

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal n° 518/2013.

RESOLVE
Art.1º NOMEAR o senhor **EDUARDO FELIPE COSTA DE SOUZA SILVA**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 080.762.244-38, no Cargo de Provimento em Comissão de **Assistente de Diretoria da Secretaria Municipal de Educação,** subordinado ao **Chefe do poder executivo.**
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 10 (décimo) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Weine Daslane Paes da Silva
Código Identificador:0C2DEC3C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº146/2025 (DE 10 DE JANEIRO DE 2025)

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal n° 518/2013.

RESOLVE
Art.1º NOMEAR o senhor **ELENILTON SERGIO VIEIRA DOS SANTOS**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 757.478.554-68, no Cargo de Provimento em Comissão de **Diretor da Secretaria Municipal de Educação,** subordinado ao **Chefe do poder executivo.**
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 10 (décimo) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Weine Daslane Paes da Silva
Código Identificador:C03C0A86

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº147/2025 (DE 10 DE JANEIRO DE 2025)

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal n° 518/2013.

RESOLVE
Art.1º NOMEAR o senhor **FRANCISCO DE ASSIS FILHO**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 143.113.134-20, no Cargo de Provimento em Comissão de **Assistente de Diretoria da Secretaria Municipal de Educação,** subordinado ao **Chefe do poder executivo.**
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 10 (décimo) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Weine Daslane Paes da Silva
Código Identificador:C121227E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº148/2025 (DE 10 DE JANEIRO DE 2025)

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal n° 518/2013.

RESOLVE
Art.1º NOMEAR o senhor **IVO VICENTE DA SILVA**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 042.145.284-68, no Cargo de Provimento em Comissão de **Assessor de Diretoria da Secretaria Municipal de Educação,** subordinado ao **Chefe do poder executivo.**
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 10 (décimo) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Weine Daslane Paes da Silva
Código Identificador:E5B0CE9B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº149/2025 (DE 10 DE JANEIRO DE 2025)

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal n° 518/2013.

RESOLVE
Art.1º NOMEAR o senhor **JOSE BATISTA CARVALHO NETO**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 223.165.314-15, no Cargo de Provimento em Comissão de **Assistente de Diretoria da Secretaria Municipal de Educação,** subordinado ao **Chefe do poder executivo.**
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 10 (décimo) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Weine Daslane Paes da Silva
Código Identificador:C0ED2B69

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº150/2025 (DE 10 DE JANEIRO DE 2025)

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal n° 518/2013.

RESOLVE
Art.1º NOMEAR a senhora **MARIA ANTONIA ALVES CANDIDO**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 408.932.944-20, no Cargo de Provimento em Comissão de **Assistente de Diretoria da Secretaria Municipal de Educação,** subordinada ao **Chefe do poder executivo.**
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 10 (décimo) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Weine Daslane Paes da Silva
Código Identificador:EF994DFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº151/2025 (DE 10 DE JANEIRO DE 2025)

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal n° 518/2013.

RESOLVE
Art.1º NOMEAR a senhora **ANA PAULA SANTOS COSTA**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 103.580.604-51, no Cargo de Provimento em Comissão de **Diretora da Secretaria Municipal de Educação,** subordinada ao **Chefe do poder executivo.**
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 10 (décimo) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Weine Daslane Paes da Silva
Código Identificador:FA082835

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº152/2025 (DE 10 DE JANEIRO DE 2025)

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal n° 518/2013.

RESOLVE
Art.1º NOMEAR o senhor **JONAS MOISES LOPES SOUZA CASTRO**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 073.574.064-07, no Cargo de Provimento em Comissão de **Assessor de Diretoria do Gabinete da Prefeita,** subordinado ao **Chefe do poder executivo.**
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 10 (décimo) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Weine Daslane Paes da Silva
Código Identificador:73E8CE91

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº153/2025 (DE 10 DE JANEIRO DE 2025)

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal n° 518/2013.

RESOLVE
Art.1º NOMEAR o senhor **MARCIO DOUGLAS DOS SANTOS SILVA**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 095.639.074-93, no Cargo de Provimento em Comissão de **Diretor Administrativo da Secretaria Municipal de Administração,** subordinado ao **Chefe do poder executivo.**
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 10 (décimo) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Weine Daslane Paes da Silva
Código Identificador:E15BB839

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 45/2025 - GABPREF

O Prefeito do Município de Piranhas/AL, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, notadamente as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º Nomear, o Sr. **ROSIVALDO CORREIA DA SILVA**, portador do CPF nº 026.917.914-32, para o cargo em comissão, **ASSESSOR ESPECIAL – ASE - 1**, junto ao Gabinete Municipal.
Art. 2º O nomeado exercerá as atribuições e responsabilidades correspondentes ao cargo, conforme previsto na legislação vigente e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Piranhas.
Art. 3º O nomeado ficará sujeito ao regime jurídico e às disposições legais aplicáveis aos servidores públicos municipais em cargos em comissão, devendo atender às exigências de desempenho e compromisso com a Administração Pública.
Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito retroativo a 02 de janeiro de 2025.

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

Piranhas/AL, 10 de janeiro de 2025.

TIAGO TORRES FREITAS
Prefeito Municipal de Piranhas

Publicado por:
Yuris Pereira Soares de Sa
Código Identificador:8F9C39BB

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 02/2025

CONTRATANTE: Município de Piranhas/AL
CNPJ: 12.225.546/0001-20
Representado por: Sr. Tiago Torres Freitas
CONTRATADA: Comercial Senhor do Bomfim
CNPJ: 53.027.482/0001-30
Representada por: Sra. Natalia Pereira da Silva
OBJETO:
Fornecimento parcelado de gêneros alimentícios, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 29/2023.
VIGÊNCIA:
120 dias ou até a conclusão do novo processo licitatório, a contar da data de assinatura do contrato.
VALOR TOTAL:
R$ 370.987,80 (Trezentos e setenta mil, novecentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos).
PROCESSO LICITATÓRIO:
Pregão Eletrônico nº 29/2023
Este extrato resume as principais cláusulas do contrato celebrado entre o Município de Piranhas/AL e a empresa Comercial Senhor do Bomfim, conforme as disposições legais e contratuais.

Piranhas/AL, 10 de janeiro de 2025.

TIAGO TORRES FREITAS
Prefeito
Município Piranhas/AL
Contratante

Publicado por:
Wellington Pinto Oliveira
Código Identificador:E066E173

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR CONTRATO 01.05.002/2021

Processo n° 520241312001/2024
Assunto: Quarto aditivo ao contrato de Prestação de Serviço Consultoria e Assessoria Jurídica e Administrativa.

Fundamento Legal: Inciso II do Art. 57, c/c 25, II e 13, III da Lei Federal nº 8.666/93 e artigo **3-a** da Lei 8906/94
O FUNDO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES DE POÇO DAS TRINCHEIRAS – **POÇO PREV**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, C.N.P.J. (M.F.) sob o nº 11.887.747/0001-20, com sede na Praça Leopoldo Wanderley, Centro – Poço das Trincheiras- AL. CEP: 57510.000, neste ato representado por Sr. José Elânio dos Santos Oliveira, inscrito no C.P.F. sob o nº 093.050.964-17, portador da RG 64.581.128-2-SSP-AL, e a empresa Barbosa Advogados Associados , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 22.879.542/0001-19, com sede na Rua Sargento Nelmont, nº 76, Serraria, Maceió-AL CEP 57052-815, representada por seu Representante legal o Sr. Márcio Alves Barbosa, inscrito na OAB-AL sob nº 9440.

Objeto: contrato de prestação de Consultoria e Assessoria Jurídica e Administrativa.

Vigência: 12 (doze) meses;

Valor : R$ 111.611,52 (cento e onze mil, seiscentos e onze reais e cinquenta e dois centavos, dividido em 12 parcelas mensais e consecutiva de R$ 9.300,96 (nove mil, trezentos reais e noventa e seis centavos).

Celebração: 08/01/2025.

Signatários: José Elânio dos Santos Oliveira e Márcio Alves Barbosa

Publicado por:
Caio Jorge de Araújo Lima
Código Identificador:216062F8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 057/25, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação da Sra. GILMARIA FREITAS DA SILVA e contém outras providências**.**

O Prefeito do Município de Poço das Trincheiras, no uso das atribuições e prerrogativas legais constantes do artigo 51 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1o – Nomear a Sra. **GILMARIA FREITAS DA SILVA**, CPF nº 091.116.164-31, matricula nº 32440, para o Cargo de Provimento em Comissão de **Diretor Financeiro do POÇO PREV**.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Poço das Trincheiras/AL, 10 de janeiro de 2025.

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
CPF nº 078.998.404-06
Prefeito

A referida portaria foi registrada na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal em, 10.01.2025, e no Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/ama/ aos 13 dias do mês de janeiro de 2025.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria nº 001/2025
Secretário de Adm. e Recursos Humanos

Publicado por:
Hellen Nathally Silva Martins
Código Identificador:F9E983AC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 058/25, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação da Sra. MEYLING CRISTINA WANDERLEY MADEIRO LIMA e contém outras providências**.**

O Prefeito do Município de Poço das Trincheiras, no uso das atribuições e prerrogativas legais constantes do artigo 51 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1o – Nomear a Sra. **MEYLING CRISTINA WANDERLEY MADEIRO LIMA**, CPF nº 505.548.754-20, matricula nº 32445, para o Cargo de Provimento em Comissão de **Diretor Administrativo do POÇO PREV**.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Poço das Trincheiras/AL, 10 de janeiro de 2025.

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
CPF nº 078.998.404-06
Prefeito

A referida portaria foi registrada na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal em, 10.01.2025, e no Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/ama/ aos 13 dias do mês de janeiro de 2025.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria nº 001/2025
Secretário de adm. e Recursos Humanos

Publicado por:
Hellen Nathally Silva Martins
Código Identificador:D32E5B0B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 059/25, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação do Sr. SILVANO GAMA MARTINS e contém outras providências**.**

O Prefeito do Município de Poço das Trincheiras, no uso das atribuições e prerrogativas legais constantes do artigo 51 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1o – Nomear o Sr. **SILVANO GAMA MARTINS**, CPF nº 107.414.094-02, matricula nº 3263, para o Cargo de Provimento em Comissão de **Assessor Administrativo do POÇO PREV**.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Poço das Trincheiras/AL, 10 de janeiro de 2025.

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
CPF nº 078.998.404-06
Prefeito

A referida portaria foi registrada na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal em, 10.01.2025, e no Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/ama/ aos 13 dias do mês de janeiro de 2025.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria nº 001/2025
Secretário de Adm. e Recursos Humanos

Publicado por:
Hellen Nathally Silva Martins
Código Identificador:739017E3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 060/25, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação da Sra. ISABELE FREITAS DE LIMA e contém outras providências**.**

O Prefeito do Município de Poço das Trincheiras, no uso das atribuições e prerrogativas legais constantes do artigo 51 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1o – Nomear a Sra. **ISABELE FREITAS DE LIMA**, CPF nº 107.599.544-29, matricula nº 32475, para o Cargo de Provimento em Comissão de **Assessor Administrativo do POÇO PREV**.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Poço das Trincheiras/AL, 10 de janeiro de 2025.

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
CPF nº 078.998.404-06
Prefeito

A referida portaria foi registrada na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal em, 10.01.2025, e no Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/ama/ aos 13 dias do mês de janeiro de 2025.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria nº 001/2025
Secretário de Adm. e Recursos Humanos

Publicado por:
Hellen Nathally Silva Martins
Código Identificador:484C72E4

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº INEX.01.08.0001/2025.

INEXIGIBILIDADE N° 02/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO ATRAVÉS DA APRESENTAÇÃO DO **CANTOR FELIX SANTOS, O NOVINHO**, NO DIA 09 DE JANEIRO DE 2025, NAS FESTIVIDADES DA PADROEIRA SANTA CRUZ DO POVOADO TAPERA, NESTE MUNICÍPIO DE PORTO REAL DO COLÉGIO - AL.
CONTRATANTE: PREFEITURA DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL
CONTRATADO: FELIX SANTOS DA SILVA, portador do CPF Nº 085.984.745-41.
VALOR GLOBAL CONTRATADO: **R$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**
PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: De assinatura do contrato até sua apresentação.
FONTE DE RECURSOS, UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE E PROMOCAO
12.1201.13.392.0001.1017 - INCENTIVO A CULTURA ATRAVES DE SHOW EM DATAS COMEMORATIVAS
3390.39.00.00.00.0000 – 1500.00.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

Porto Real do Colégio/AL, 08 de janeiro de 2025.

HIGOR JOSÉ SANTOS FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alyce Lyra
Código Identificador:95C66CDB

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DISPENSA ELETRONICA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA
[001/2025] PMPRC

Torna-se público que O MUNICIPIO DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL, por meio do(a) Departamento de Licitações e Contratos do Município, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM,** na hipótese do art. 75, inciso I ou II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável no endereço eletrônico no site www.licitanet.com.br, certame licitatório na modalidade DISPENSA ELETRÔNOCA o sob o nº 01/2025, Tipo Menor Preço por item.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMATICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESTE MUNICIPIO.
ABERTURA: Dia 15 de JANEIRO de 2024, às 08h00min.
EDITAL E INFORMAÇÕES: Estão disponíveis na sede do setor de licitações na Prefeitura Municipal de Porto Real do CColégio, localizada a Rua São José, s/n - Centro, CEP 57.290-000, Porto Real do Colégio/AL, no horário de 08:00 a 12:00 horas e através do site licitacao.portoreal@gmail.com; Telefone para contato (82) 3553-1317, para os que tiverem interesses.

Porto Real do Colégio/AL 10 de JANEIRO de 2024.

PRISCILA SOUZA MOURA
Agente de Contratação

Publicado por:
Priscila Souza Moura
Código Identificador:98268E22

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 03
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 03/2022
CONTRATO Nº INEX.01.06.0001.2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL.

CONTRATADA: ANTONIO AUGUSTO ARAGÃO DANTAS ME, inscrito no CNPJ sob o nº 09.312.477/0001-87.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E APOIO ADMINISTRATIVO EM CONTROLE INTERNO, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL.

VALOR TOTAL DO TERMO ADITIVO: O valor total deste instrumento é de R$ R$ 90.000,00 (noventa mil reais).

VIGÊNCIA DO TERMO ADITIVO: 12 MESES.

Porto Real do Colégio-AL, 02 de janeiro 2025.

HIGOR JOSÉ SANTOS FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alyce Lyra
Código Identificador:3B2023FD

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 01
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2023
CONTRATO Nº TP.05.03.0002.2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL.

CONTRATADA: MARCELO G. DA SILVA, inscrito no CNPJ nº 40.992.499/0001-85.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogação do prazo contratual, objeto do Contrato TP 05.03.0002.2023, por mais 06 (SEIS) meses, iniciando-se em 03 de NOVEMBRO de 2023 até 03 de MAIO de 2024.

VIGÊNCIA DO TERMO ADITIVO: 06 MESES.

Porto Real do Colégio-AL, 03 de novembro 2023.

ALDO ÊNIO BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alyce Lyra
Código Identificador:F9F36F8C

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE CHAMADA PUBLICA

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2025– EDUCAÇÃO
O MUNICIPIO DE PORTO REAL DO COLEGIO/ AL, através da Secretaria Municipal de Educação torna público aos interessados, a Chamada Pública N° 001/2025, para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar, em atendimento a Lei nº. 11.947/2009 e Resolução FNDE/CD nº 26/2013. O recebimento da documentação e do projeto de venda ocorrerá no dia 03 de FEVEREIRO de 2025, às 09h00min, no Setor de Licitações do MUNICIPIO DE PORTO REAL DO COLEGIO/ AL. O edital com os dados completos encontra–se

disponível gratuitamente aos interessados na sede da PREFEITURA DE PORTO REAL DO COLEGIO/ AL, situado a Rua São José, S/N, Centro, Setor de Licitação.
PORTO REAL DO COLEGIO/ AL, 10 de JANEIRO de 2024.

PRISCILA SOUZA MOURA
Agente de Contratação

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2025 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
O MUNICIPIO DE PORTO REAL DO COLEGIO/ AL, através da Secretaria Municipal de Assistência torna público aos interessados, a Chamada Pública N° 002/2024, para **Aquisição exclusiva de gêneros alimentícios por meio de Chamada Pública com a contratação de Cooperativas de Agricultores e/ou Associações e Empreendedores Rurais Familiares para o fornecimento dos gêneros alimentícios de agroindústria.** O recebimento da documentação e do projeto de venda ocorrerá no dia 04 de FEVEREIRO de 2025, às 09h00min, no Setor de Licitações do MUNICIPIO DE PORTO REAL DO COLEGIO/ AL. O edital com os dados completos encontra–se disponível gratuitamente aos interessados na sede da PREFEITURA DE PORTO REAL DO COLEGIO/ AL, situado a Rua São José, S/N, Centro, Setor de Licitação. PORTO REAL DO COLEGIO/ AL, 10 de JANEIRO de 2025. PRISCILA SOUZA MOURA - COMISSÃO DE LICITAÇÃO.
PORTO REAL DO COLEGIO/ AL, 10 de JANEIRO de 2024.

PRISCILA SOUZA MOURA
Agente de Contratação

Publicado por:
Priscila Souza Moura
Código Identificador:48BE7E5B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO LARGO
AVISO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE GENERO ALIMENTÍCIO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Vereadores de Rio Largo/AL, por intermédio da Diretoria Administrativa, torna público para conhecimento de todos, que estará recebendo até o dia 14/01/2025, PROPOSTA DE PREÇOS, para fins de obter propostas adicionais de eventuais interessados, objetivando Contratação de pessoa jurídica, para a Prestação de Serviços descritos abaixo:

OBJETOS:
1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GENERO ALIMENTÍCIO E DE LIMPEZA;

Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº14.133/2021, abre-se prazo para as empresas interessadas neste objeto apresentarem suas propostas, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa, convocando a empresa vencedora ao envio da documentação necessária para habilitação.
Maiores informações e obtenção do Termo de Referência através do sitehttps://www.riolargo.al.leg.brou pelo endereço eletrônico e-mail: cam.mun.riolargo@uol.com.br / cplcamarariolargo@gmail.com ou no prédio da Câmara Municipal de Vereadores, localizado na Rua Euclides Afonso de Melo, s/n, Centro , Rio Largo/AL; das 09:00hs às 14:00hs, de segunda à sexta-feira .
Rio Largo/AL 09.01.25

YASMIN ALVES CABRAL
Diretora Administrativa

Publicado por:
Ivan Lins Lima
Código Identificador:93DB7B10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO
ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° 02/2025 – PE

CONTRATO N° 02/2025 ORIUNDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 022/2023 DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2023 – 2ª chamada.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL. INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Educação. CONTRATADA: POTENZA CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 02.760.686/0001-44. OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Escolas Municipais. VALOR: tendo o percentual de desconto de 26,00% e valor de R$ 3.605.897,69 (três milhões, seiscentos e cinco mil, oitocentos e noventa e sete reais e sessenta e nove centavos). CELEBRAÇÃO: 10/01/2025. Vigência: 12 (doze) meses, contados da data da assinatura. Fundamentação legal: Decreto Federal n° 10.024/19 e Leis n° 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores. A íntegra do Contrato poderá ser obtida na sede da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.
Rio Largo, 10 de janeiro de 2025.

DERILÂNDIA KAROLINE MARQUES DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Derilândia Karoline Marques da Silva
Código Identificador:E045783E

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
PORTARIA N° 395/2025

PORTARIA N° 395/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, *sem prejuízo das funções*, o (a) Sr(a). **ROSIVAL RAMOS DA ROCHA LINS**, portador (a) do CPF nº 468.892.484-49, atualmente Secretário Municipal, para exercer interinamente o Cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente, Símbolo SM, com base na Lei Delegada nº 01/2024 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa deste Município.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.
Rio Largo/AL, 01 de janeiro de 2025.

PEDRO CARLOS DA SILVA NETO
Prefeito de Rio Largo/AL

TERMO DE POSSE

Ao 01 dia do mês de janeiro de 2025, o Sr. (a). **ROSIVAL RAMOS DA ROCHA LINS**, nomeado pela Portaria nº 395/2025, designado(a) interinamente para o cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente, na Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL, provimento de comissão, declarou sua vontade de tomar posse do referido cargo nesta data.
O empossado satisfaz as condições legais para a investidura no cargo a que se refere o presente TERMO DE POSSE, tendo assumido neste ato o compromisso de bem fielmente cumprir os deveres e atribuições que lhe cabem, observando a Constituição Federal, a Lei Orgânica deste Município, decretos e demais normas ou designações que forem necessárias.

Rio Largo - AL, 01 de janeiro de 2025.

PEDRO CARLOS DA SILVA NETO
Prefeito de Rio Largo/AL

ROSIVAL RAMOS DA ROCHA LINS
Secretário Municipal Interino de Meio Ambiente

Publicado por:
Joelmir Douglas de Lima Pinto
Código Identificador:CA0D5E3E

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 90001/2025. OBJETO: **Aquisição de resmas de papel A4.** Abertura: 16 de janeiro de 2025 às 08h00m. Local: Sistema Comprasnet. UASG: 982853. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. DISPONIBILIDADE DO EDITAL E INFORMAÇÕES: Comissão de Contratação, Rua Napoleão Viana S/N Galeria Napoli 1º andar, Bairro: Prefeito Antônio Lins de Souza, CEP: 57100-000, Rio Largo-AL das 08:00 às 16:00 horas. E-mail: comissaodecontratacaorl@gmail.com.

Rio Largo/AL, 10 de janeiro de 2025.

SUANNY MIKAELLY OMENA DA SILVA
Agente de Contratação da Dispensa Eletrônica

Publicado por:
Suanny Mikaelly Omena da Silva
Código Identificador:62E871F9

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
RATIFICAÇÃO

PROCESSO:	07160060/2024
INTERESSADO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
ASSUNTO:	Inexigibilidade de licitação.

RATIFICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO/AL, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei Federal Nº 14.133/2021, resolve RATIFICAR a Inexigibilidade n° 07160060/2024 – Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Destinação Final de Resíduos Urbanos Gerados no Município de Rio Largo/AL, processo administrativo nº 07160060/2024, representada pela empresa ALAGOAS AMBIENTAL S/A, CNPJ sob o nº 16.982.376/0001-89, no valor de R$ 2.301.288,00 (dois milhões trezentos e um mil duzentos e oitenta e oito reais), pelo período de 12 (doze) meses. Com base no parecer emitido pela Procuradoria Geral e Controladoria geral deste Município, considerando sua plena regularidade. Fundamentação Legal: art. 74, I, da Lei Federal n° 14.133/2021.

Remeto os autos à gestão de contratos para elaboração de contrato e demais providências que fizerem necessárias.

Rio Largo/AL, 10 de janeiro de 2025.

PEDRO CARLOS DA SILVA NETO
Prefeito de Rio Largo/AL

Publicado por:
Joelmir Douglas de Lima Pinto
Código Identificador:6B04296A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO QUITUNDE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SÃO LUIS DO QUITUNDE - IPREVSLQ
PORTARIA N° 031/2024

01/11/2024

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 88, VIII da Lei n° 955, de 21 de dezembro de 2020.

Considerando o Processo n°011/09/2024, bem como o Parecer de n°40 /2024, de lavra da Assessoria Jurídica deste órgão e, considerando o que mais constam nos autos.

RESOLVE:

Art. 1º Acatar o referido parecer, e conceder o benefício de Pensão por Morte da (ex-segurada Maria Aparecida da Rocha Cula - óbito 17/08/2024), requerido por Cicero Nascimento, inscrit no CPF/MF n°313.511.664-68, tendo em vista a presença de requisitos fáticos/jurídicos - Art.40, §2° da CF c/e os artigos 8°, 27 e 28 da lei Municipal n°955 de 21/12/2020 (Regime Próprio de Previdência do Município de São Luís do Quitunde), para a sua concessão;

Art.2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

São Luís do Quitunde - AL, de 01 novembro de 2024

THIAGO ROGÉRIO F. DE MENEZES
Diretor Presidente IPREVSLQ

Publicado por:
Wildellanne Mendes Lins do Nascimento
Código Identificador:C38C40DC

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Referência: Pregão Eletrônico n.º 18/2024

Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na produção de comunicação visual, documentais e educacionais, para veiculação, designadas pela contratante em canais da internet, intranet, redes sociais, existentes e que ainda venham a ser criadas em eventos internos e materiais audiovisuais, para atender as necessidades do Município de São Miguel dos Milagres/AL.

O Prefeito do Município de São Miguel dos Milagres, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o disposto no art. 71, inciso, IV, da Lei de Licitações e Contratos.

RESOLVE:

ADJUDICAR o julgamento procedido pelo setor de Licitação com que declarou vencedora do presente certame licitatório das Empresas **DIGITAL SIGN COMUNICACAO VISUAL LTDA**(14513199000166) com os lotes: 1, 3, 4, 7, 9, 10 no valor total de R$ 721,00 (setecentos e vinte e um reais).**GRAFMIX COMUNICAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**(40193188000156) com os lotes: 2, 5, 6, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 94 no valor total de R$ 969.443,20 (novecentos e sessenta e nove mil e quatrocentos e quarenta e três reais e vinte centavos).**TEIXEIRA IMPRESSÃO DIGITAL E SOLUÇÕES GRÁFICAS(17615848000128)** com os lotes: 93, 95, 96, 97 no valor total de R$ 10.416,00 (dez mil e quatrocentos e dezesseis reais).

São Miguel dos Milagres, 10 de janeiro de 2025

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Maryedja Priscilla Santos Lima
Código Identificador:E25D7751

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Referência: Pregão Eletrônico n.º 18/2024

Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na produção de comunicação visual, documentais e educacionais, para veiculação, designadas pela contratante em canais da internet, intranet, redes sociais, existentes e que ainda venham a ser criadas em eventos internos e materiais audiovisuais, para atender as necessidades do Município de São Miguel dos Milagres/AL.

Empresas vencedoras: **DIGITAL SIGN COMUNICACAO VISUAL LTDA**(14513199000166) com os lotes: 1, 3, 4, 7, 9, 10 no valor total de R$ 721,00 (setecentos e vinte e um reais).**GRAFMIX COMUNICAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**(40193188000156) com os lotes: 2, 5, 6, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 94 no valor total de R$ 969.443,20 (novecentos e sessenta e nove mil e quatrocentos e quarenta e três reais e vinte centavos).**TEIXEIRA IMPRESSÃO DIGITAL E SOLUÇÕES GRÁFICAS(17615848000128)** com os lotes: 93, 95, 96, 97 no valor total de R$ 10.416,00 (dez mil e quatrocentos e dezesseis reais).

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE SAO MIGUEL DOS MILAGRES, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) 14133/2021, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

São Miguel dos Milagres, 10 de janeiro de 2025

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Maryedja Priscilla Santos Lima
Código Identificador:5E8104E0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANQUE D´ARCA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo: 02.06.01/2025
Contratação de escritório jurídico para a prestação de serviço de assessoria
administrativa e jurídica especializada no âmbito do Direito e Gestão Previdenciária,
incluindo a consultoria para a emissão do CRP com assessoramento para compensação
previdenciária e atendimentos as Auditorias indiretas e diretas do Ministério da
Previdência Social no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do
Município de Tanque D'arca-IPAM.

Diante da existência de dotação orçamentaria e justificado pelo
parecer jurídico autorizo a contração da Barbosa Advogados Associados , CNPJ:
22.879.542/0001-19, com sede na Rua Sargento Nelmont, 76, Gruta, Maceió-AL, CEP
57052-815, por inexigibilidade de licitação nº 02/2025 nos termos do artigo 74, III,
"c",§ 3º c/c artigo 3-A da Lei 8906/94, no valor mensal de R$ 7.400,00(sete mil e
quatrocentos reais), considerando a notória especialização para a execução dos serviços
, conforme análise da proposta técnica , por demonstrar capacidade para suprir as
necessidades deste Instituto de Previdência, considerando a verificação da regularidade
fiscal e trabalhista.

Tanque D'Arca, 10 de janeiro de 2025

MÁRCIA SANTOS DA COSTA
Diretora Presidente do IPAM

Publicado por:
Francisco Carlos de Morais Almeida
Código Identificador:9D38ACBD

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo: 01.06.01/2025
Contratação de escritório de contabilidade para a prestação de serviço contábeis
direcionado a Regime Próprio de Previdência Social e verificação da situação fiscal no
Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Tanque D'arca-
IPAM.

Diante da existência de dotação orçamentaria e justificado pelo
parecer jurídico autorizo a contração da Priorize Contabilidade LTDA , CNPJ:
47.711.751/0001-80, com sede na Avenida Fernandes Lima, nº 8, Sala 406, Edif
Centenário Office, Farol, Maceió-AL, CEP 57.050-000, por inexigibilidade de licitação
nº 01/2025 nos termos do artigo 74, III, "c", § 3º, no valor mensal de R$
4.500,00(quatro mil e quinhentos reais), considerando a notória especialização para a
execução dos serviços , conforme análise da proposta técnica , por demonstrar
capacidade para suprir as necessidades deste Instituto de Previdência, considerando a
verificação da regularidade fiscal e trabalhista.

Tanque D'Arca, 10 de janeiro de 2025

MÁRCIA SANTOS DA COSTA
Diretora Presidente do IPAM

Publicado por:
Francisco Carlos de Morais Almeida
Código Identificador:38E5E657

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E FINANÇAS
DECRETO N.05 DE 07 DE JANEIRO DE 2025

*"Declara de utilidade pública para fins de desapropriação, de área de p*arte de um imóvel urbano está registrado sob a matrícula 003095.2.000645-24, livro 2-d, ficha 001, no Cartório do Único Ofício de Tanque D'Arca/AL. *A área a ser desapropriada tem a seguinte descrição de perímetro*: Inicia-se a descrição deste perímetro no ponto P01, de coordenadas N 8.945.596,83m e E 781.568,03m; deste segue confrontando com a propriedade de ÁREA REMANESCENTE, com azimute de 211°38'25,37" por uma distância de 55,08m, até o ponto P02, de coordenadas N 8.945.549,94m e E 781.539,14m; deste segue com azimute de 212°12'00,03" por uma distância de 40,27 m, até o ponto P03, de coordenadas N 8.945.515,87m e E 781.517,68m; deste segue confrontando com a propriedade de INAURA DE ARAÚJO COSTA, com azimute de 121°30'44,60" por uma distância de 53,55m, até o ponto P04, de

coordenadas N 8.945.487,88m e E 781.563,33m; deste segue confrontando com a propriedade de OLIVIO PINTO, com azimute de 34°03'32, 19" por uma distância de 50,75m, até o ponto P05, de coordenadas N 8.945.529,93m e E 781.591,75m; deste segue com azimute de 22°06'39,77" por uma distância de 25,94m, até o ponto P06, de coordenadas N 8.945.553,96m e E 781.601,52m; deste segue com azimute de 89°42'33,46" por uma distância de 82,78m, até o ponto P07 de coordenadas N 8.945.554,38m e E 781.684,30m; deste segue confrontando com a propriedade de ESTRADA CARROÇÁVEL, com azimute de 289°56'29,98" por uma distância de 77,60m, até o ponto P08, de coordenadas N 8.945.580,85m e E 781.611,35m; deste segue com azimute de 290°15'01,74" por uma distância de 46,18m, até o ponto P01, onde teve inicio essa descrição. Todas as distâncias, coordenadas, área e perimetro foram calculados no plano de projeção UTM e estão Georreferenciados ao sistema geodésico brasileiro, referidas no DATUM SIRGAS 2000, Tem como proprietária real: Sra. ANDREA FONSECA DE LIMA ROCHA BARROS**,** inscrito no CPF nº 604.107.014-91*contém outras providências."*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TANQUE DARCA/AL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município, bem como pelo Decreto-Lei n.º 3.365, de 21 de junho de 1941, e de acordo com o que determina o Art. 5º, inciso XXIV, da Constituição da República Federativa do Brasil, **DECRETA:**

Art. 1.º – É declarada de utilidade pública para fins de desapropriação judicial ou amigável, de área de terra e suas benfeitorias, *situadas nesta cidade na zona urbana, é uma parte de imóvel*, que está registrado sob a matrícula 003095.2.000645-24, livro 2-d, ficha 001no Cartório do Único Ofício de Tanque D'Arca/AL. *A área a ser desapropriada tem a seguinte descrição de perímetro*: Inicia-se a descrição deste perímetro no ponto P01, de coordenadas N 8.945.596,83m e E 781.568,03m; deste segue confrontando com a propriedade de ÁREA REMANESCENTE, com azimute de 211°38'25,37" por uma distância de 55,08m, até o ponto P02, de coordenadas N 8.945.549,94m e E 781.539,14m; deste segue com azimute de 212°12'00,03" por uma distância de 40,27 m, até o ponto P03, de coordenadas N 8.945.515,87m e E 781.517,68m; deste segue confrontando com a propriedade de INAURA DE ARAÚJO COSTA, com azimute de 121°30'44,60" por uma distância de 53,55m, até o ponto P04, de coordenadas N 8.945.487,88m e E 781.563,33m; deste segue confrontando com a propriedade de OLIVIO PINTO, com azimute de 34°03'32, 19" por uma distância de 50,75m, até o ponto P05, de coordenadas N 8.945.529,93m e E 781.591,75m; deste segue com azimute de 22°06'39,77" por uma distância de 25,94m, até o ponto P06, de coordenadas N 8.945.553,96m e E 781.601,52m; deste segue com azimute de 89°42'33,46" por uma distância de 82,78m, até o ponto P07 de coordenadas N 8.945.554,38m e E 781.684,30m; deste segue confrontando com a propriedade de ESTRADA CARROÇÁVEL, com azimute de 289°56'29,98" por uma distância de 77,60m, até o ponto P08, de coordenadas N 8.945.580,85m e E 781.611,35m; deste segue com azimute de 290°15'01,74" por uma distância de 46,18m, até o ponto P01, onde teve inicio essa descrição. Todas as distâncias, coordenadas, área e perimetro foram calculados no plano de projeção UTM e estão Georreferenciados ao sistema geodésico brasileiro, referidas no DATUM SIRGAS 2000. Tem como proprietária real: Sra. ANDREA FONSECA DE LIMA ROCHA BARROS**,** inscrito no CPF nº 604.107.014-91*;*

Art. 2.º – O imóvel descrito no artigo 1º deste Decreto, será expropriado para fins de construção de 25 (vinte e cinco) casas populares no Município de Tanque D´Arca/AL.

Art. 3.º – As despesas decorrentes com a desapropriação acima mencionada correrão por conta da dotação orçamentária: FUNCIONAL: 06.0660.15.451.0005.1024- AQUISIÇÃO E DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS. ELEMENTO DE DESPESA: 4.5.90.61 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS 4.6.90.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES**06.0660.1.5.451.0005.1024 – Aquisição e Desapropriação de imóvel;**

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

Art. 6º – Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Tanque Darca/AL, 07 de janeiro de 2025

JUVENIL LOPES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos de Morais Almeida
Código Identificador:F9F9F251

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2022

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE REAJUSTE E PRAZO AO CONTRATO Nº 018/2022, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA E SR. ANTÔNIO PEDRO DOS SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Município de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, com sede na Rua Pedro Cavalcante, 1º andar, Nº 162, Centro, na cidade de Teotônio Vilela /Estado de Alagoas, inscrito no CNPJ sob o nº 12.842.829/0001-10, neste ato representado pelo chefe do Executivo senhor Pedro Henrique de Jesus Pereira, casado, brasileiro, alagoano, empresário, inscrito no CPF sob o nº 955.584.894-72, portador da Carteira de Identidade nº 1421580 – SSP/AL, doravante denominado **LOCATÁRIO**, e Sr. Antônio Pedro dos Santos, inscrito no CPF sob nº 088.XXX.XXX-49, portador do RG nº 39XXXXX-9, residente e domiciliado na Rua Maria Augusta, nº 1770, bairro Sebastião Vilela dos Santos, Município de Teotônio Vilela/AL, doravante designado **LOCADOR**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de contratação direta nº 0105012/2022, e em observância às disposições da Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e subsidiariamente da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem firmar o presente Termo aditivo de reajuste e prazo ao Contrato nº 018/2022, referente a Dispensa de Licitação nº 015/2022, cuja a minuta foi examinada pela Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios, que emitiu seu parecer, conforme determina o Parágrafo único do Art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência e reajuste de valor ao Contrato nº 018/2022, oriunda da Dispensa de Licitação nº 015/2022, aluguel do imóvel situado na Rua Maria Augusta da Silva, nº 1788, Bairro Sebastião Vilela, Município de Teotônio Vilela/AL, para abrigar as instalações da sede do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE DE VALOR: Conforme estipulado na Cláusula Décima do Contrato, que prevê o reajuste com base no Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), o qual registrou uma variação de 6,54% no ano anterior, o valor mensal do aluguel será ajustado para R$ 1.845,45 (um mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos) a partir de 06 de janeiro de 2025. O valor total anual do aluguel passará a ser R$ 22.145,40 (vinte e dois mil, cento e quarenta e cinco reais e quarenta centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO: Fica prorrogado o Contrato nº 018/2022 oriundo da Dispensa de Licitação nº 015/2022 pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de 06 de janeiro de 2025, podendo ser prorrogados por igual período.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Os pagamentos referentes ao ano de 2025, correrão com créditos relativos ao exercício financeiro, nos termos do art. 57, *caput*, da Lei 8.666/93.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: A fiscalização do efetivo cumprimento do presente contrato deverá ser feita pelo servidor Sr. Samuel Almeida Rodrigues da Silva, inscrito no CPF nº 704.856.551-95 como Gestor do Contrato e Sr. Cleverton Ulisses dos Santos, inscrito no CPF nº 144.622.764-26 como Fiscal do Contrato, ambos

lotados na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Teotônio Vilela/AL.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 09000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 09002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Dotação: 10.302.0007.2433 - Viabilizar a Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU
Elemento de Despesa: 339036000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte de Recurso: 15001002 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO: Permanecem em vigor todas as cláusulas do contrato n° 018/2022, que não foram modificadas por este instrumento, bem como as condições constantes no processo administrativo nº 0105012/2022.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO: Cabe à CONTRATANTE a publicação do extrato deste Termo Aditivo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO: Os contratantes elegem o foro da Comarca deste Município como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, que não forem resolvidas administrativamente, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente **TERMO ADITIVO** ao contrato nº 018/2022, em 02 (duas) vias de igual teor, à vista das testemunhas adiante nomeadas e infra-assinadas.

Teotônio Vilela /AL, 03 de janeiro de 2025

Município de Teotônio Vilela
PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito
Locatário

ANTÔNIO PEDRO DOS SANTOS
Proprietário / Locador

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:B55075E1

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 082/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2022

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE REAJUSTE E PRAZO AO CONTRATO Nº 025/2022, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA E SR. MANOEL HENRIQUE DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Município de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, com sede na Rua Pedro Cavalcante, 1º andar, Nº 162, Centro, na cidade de Teotônio Vilela /Estado de Alagoas, inscrito no CNPJ sob o nº 12.842.829/0001-10, neste ato representado pelo chefe do Executivo senhor Pedro Henrique de Jesus Pereira, casado, brasileiro, alagoano, empresário, inscrito no CPF sob o nº 955.584.894-72, portador da Carteira de Identidade nº 1421580 – SSP/AL, doravante denominado **LOCATÁRIO**, e Sr. Manoel Henrique da Silva, portador do RG nº 18XXXX7 SSP/AL, inscrito no CPF nº 145.XXX.XXX-53, residente e domiciliado no Povoado Gerais, S/N, Residência Chinês, Bairro Gerais, Município de Teotônio Vilela/AL, doravante designado **LOCADOR**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de contratação direta nº 0105016/2022, e em observância às disposições da Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e subsidiariamente da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem firmar o presente Termo aditivo de reajuste e prazo ao Contrato nº 025/2022, referente a Dispensa de Licitação nº 021/2022, cuja a minuta foi examinada pela Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios, que emitiu seu parecer, conforme determina o Parágrafo único do Art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência e reajuste de valor ao Contrato nº 025/2022, oriunda da Dispensa de Licitação nº 021/2022, aluguel do imóvel situado na Rua Antônio Ubaldo dos Anjos, nº 1.527, Bairro Centro, Município de Teotônio Vilela/AL, para abrigar as instalações da Central de Recebimento do Leite.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE DE VALOR: Conforme estipulado na Cláusula Décima do Contrato, que prevê o reajuste com base no Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), o qual registrou uma variação de 6,54% no ano anterior, o valor mensal do aluguel será ajustado para R$ 1.118,46 (um mil, cento e dezoito reais e sessenta e seis centavos) a partir de 06 de janeiro de 2025. O valor total anual do aluguel passará a ser R$ 13.421,52 (treze mil, quatrocentos e vinte e um reais e cinquenta e dois centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO: Fica prorrogado o Contrato nº 025/2022 oriundo da Dispensa de Licitação nº 021/2022 pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de 06 de janeiro de 2025, podendo ser prorrogados por igual período.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Os pagamentos referentes ao ano de 2025, correrão com créditos relativos ao exercício financeiro, nos termos do art. 57, *caput*, da Lei 8.666/93.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: A fiscalização do efetivo cumprimento do presente contrato deverá ser feita pelo servidor Sr. Arry Ramon Silva de Araújo, inscrita no CPF nº 127.808.904-79, como gestor e Sr. Marcos Paulo da Silva, inscrito no CPF nº 123.026.744-76 como fiscal do Contrato, ambos lotados na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Abastecimento do Município de Teotônio Vilela/AL.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 15000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA E ABASTECIMENTO
Unidade orçamentária: 15001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA E ABASTECIMENTO
Dotação: 04.122.0003.2061 - Viabilizar Gestão e Manutenção da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Abastecimento
Elemento de Despesa: 339036000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte de recursos: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO: Permanecem em vigor todas as cláusulas do contrato n° 025/2022, que não foram modificadas por este instrumento, bem como as condições constantes no processo administrativo nº 0105016/2022.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO: Cabe à CONTRATANTE a publicação do extrato deste Termo Aditivo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO: Os contratantes elegem o foro da Comarca deste Município como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, que não forem resolvidas administrativamente, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente **TERMO ADITIVO** ao contrato nº 025/2022, em 02 (duas) vias de igual teor, à vista das testemunhas adiante nomeadas e infra-assinadas.

Teotônio Vilela /AL, 03 de janeiro de 2025

Município de Teotônio Vilela
PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito
Locatário

MANOEL HENRIQUE DA SILVA
Proprietário / Locador

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:A90205A6

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2022

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE REAJUSTE E PRAZO AO CONTRATO Nº 015/2022, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA E SR. REGIS FERREIRA BARBOSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Município de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, com sede na Rua Pedro Cavalcante, 1º andar, Nº 162, Centro, na cidade de Teotônio Vilela /Estado de Alagoas, inscrito no CNPJ sob o nº 12.842.829/0001-10, neste ato representado pelo chefe do Executivo senhor Pedro Henrique de Jesus Pereira, casado, brasileiro, alagoano, empresário, inscrito no CPF sob o nº 955.584.894-72, portador da Carteira de Identidade nº 1421580 – SSP/AL, doravante denominado **LOCATÁRIO**, e Sr. Regis Ferreira Barbosa, brasileiro, solteiro, motorista, portador do RG nº 1.2XX.XX3 SSP/AL, inscrito no CPF nº 030.XXX.XXX-90, residente e domiciliado Rua. Teófilo Pereira, nº 683, Bairro Centro, Município de Teotônio Vilela/AL, representado por sua procuradora Sr.ª Raquel Ferreira Barbosa, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua. Teófilo Pereira, nº 683, Bairro Centro, Município de Teotônio Vilela/AL, doravante designado **LOCADOR**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de contratação direta nº 0105001/2022, e em observância às disposições da Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e subsidiariamente da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem firmar o presente Termo aditivo de reajuste e prazo ao Contrato nº 015/2022, referente a Dispensa de Licitação nº 012/2022, cuja a minuta foi examinada pela Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios, que emitiu seu parecer, conforme determina o Parágrafo único do Art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência e reajuste de valor ao Contrato nº 015/2022, oriunda da Dispensa de Licitação nº 012/2022, aluguel do imóvel situado na Rua Paulo Rolemberg, nº 142, Bairro Centro, Município de Teotônio Vilela/AL, para abrigar as instalações da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE DE VALOR: Conforme estipulado na Cláusula Décima do Contrato, que prevê o reajuste com base no Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), o qual registrou uma variação de 6,54% no ano anterior, o valor mensal do aluguel será ajustado para R$ 1.398,07 (um mil, trezentos e noventa e oito reais e sete centavos) a partir de 06 de janeiro de 2025. O valor total anual do aluguel passará a ser R$ 16.776,84 (dezesseis mil, setecentos e setenta e seis reais e oitenta e quatro centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO: Fica prorrogado o Contrato nº 015/2022 oriundo da Dispensa de Licitação nº 012/2022 pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de 06 de janeiro de 2025, podendo ser prorrogados por igual período.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Os pagamentos referentes ao ano de 2025, correrão com créditos relativos ao exercício financeiro, nos termos do art. 57, *caput*, da Lei 8.666/93.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: A fiscalização do efetivo cumprimento do presente contrato deverá ser feita pelo servidor Sr. Lucas Souza Costa Marques, inscrita no CPF nº 391.853.198-80, como Gestor e Sr. Aparecido dos Santos, inscrita no CPF nº 055.203.884-90, como Fiscal do contrato, ambos lotados na Secretaria Municipal de Infraestrutura do município de Teotônio Vilela/AL.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 10000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Unidade Orçamentária: 10001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Dotação: 04.122.0003.2385 - Viabilizar Gestão e Manutenção da Secretaria de Infraestrutura
Elemento de Despesa: 339036000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte de recurso: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO: Permanecem em vigor todas as cláusulas do contrato n° 015/2022, que não foram modificadas por este instrumento, bem como as condições constantes no processo administrativo nº 0105001/2022.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO: Cabe à CONTRATANTE a publicação do extrato deste Termo Aditivo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO: Os contratantes elegem o foro da Comarca deste Município como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, que não forem resolvidas administrativamente, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente **TERMO ADITIVO** ao contrato nº 015/2022, em 02 (duas) vias de igual teor, à vista das testemunhas adiante nomeadas e infra-assinadas.

Teotônio Vilela /AL, 03 de janeiro de 2025

Município de Teotônio Vilela
PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito
Locatário

REGIS FERREIRA BARBOSA
Proprietário/ Locador
Representado Por Seu Procurador
SR.ª RAQUEL FERREIRA BARBOSA

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:0893E3F5

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2022

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE REAJUSTE E PRAZO AO CONTRATO Nº 021/2022, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA E SR. PEDRO FLORENTINO DOS SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Município de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, com sede na Rua Pedro Cavalcante, 1º andar, Nº 162, Centro, na cidade de Teotônio Vilela /Estado de Alagoas, inscrito no CNPJ sob o nº 12.842.829/0001-10, neste ato representado pelo chefe do Executivo senhor Pedro Henrique de Jesus Pereira, casado, brasileiro, alagoano, empresário, inscrito no CPF sob o nº 955.584.894-72, portador da Carteira de Identidade nº 1421580 – SSP/AL, doravante denominado **LOCATÁRIO**, e Sr. Pedro Florentino dos Santos, brasileiro, inscrito no CPF sob nº 209.XXX.XXX-00, portador do RG nº 49XXX2 SSP/AL, residente e domiciliada na Rua Sebastião Vilela, nº 501 A, Bairro Centro, município de Teotônio Vilela/AL, doravante designado **LOCADOR**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de contratação direta nº 0105009/2022, e em observância às disposições da Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e subsidiariamente da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem firmar o presente Termo aditivo de reajuste e prazo ao Contrato nº 021/2022, referente a Dispensa de Licitação nº 017/2022, cuja a minuta foi examinada pela Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios, que emitiu seu parecer, conforme determina o Parágrafo único do Art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência e reajuste de valor ao Contrato nº 021/2022, oriunda da Dispensa de Licitação nº 017/2022, aluguel do imóvel situado na Rua Maria Delfino, nº 152, Bairro Centro, Município de Teotônio Vilela/AL, para abrigar as instalações da Oficia de Equipamentos da Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE DE VALOR: Conforme estipulado na Cláusula Décima do Contrato, que prevê o reajuste com base no Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), o qual registrou uma variação de 6,54% no ano anterior, o valor mensal do aluguel será ajustado para R$ 1.398,07 (um mil, trezentos e noventa e oito reais e sete centavos) a partir de 06 de janeiro de 2025. O valor total anual do aluguel passará a ser R$ 16.776,84 (dezesseis mil, setecentos e setenta e seis reais e oitenta e quatro centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO: Fica prorrogado o Contrato nº 021/2022 oriundo da Dispensa de Licitação nº 017/2022 pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de 06 de janeiro de 2025, podendo ser prorrogados por igual período.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Os pagamentos referentes ao ano de 2025, correrão com créditos relativos ao exercício financeiro, nos termos do art. 57, *caput*, da Lei 8.666/93.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: A fiscalização do efetivo cumprimento do presente contrato deverá ser feita pelo servidor Sr. Samuel Almeida Rodrigues da Silva, inscrito no CPF nº 704.856.551-

95 como Gestor do Contrato e Sr. Cleverton Ulisses dos Santos, inscrito no CPF nº 144.622.764-26 como Fiscal do Contrato, ambos lotados na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Teotônio Vilela/AL.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 09000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 09001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Dotação: 10.122.0007.2106 - Viabilizar Gestão e Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 339036000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte de Recurso: 15001002 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO: Permanecem em vigor todas as cláusulas do contrato n° 021/2022, que não foram modificadas por este instrumento, bem como as condições constantes no processo administrativo nº 0105009/2022.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO: Cabe à CONTRATANTE a publicação do extrato deste Termo Aditivo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO: Os contratantes elegem o foro da Comarca deste Município como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, que não forem resolvidas administrativamente, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente **TERMO ADITIVO** ao contrato nº 021/2022, em 02 (duas) vias de igual teor, à vista das testemunhas adiante nomeadas e infra-assinadas.

Teotônio Vilela /AL, 03 de janeiro de 2025

Município de Teotônio Vilela
PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito
Locatário

PEDRO FLORENTINO DOS SANTOS
Proprietário/ Locador

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:E77B4728

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 079, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, ARLA32 E GRAXA exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **José Maria dos Santos**, CPF nº ###.273.4##-## e **matrícula nº 304307851** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;
II – **Endria Kemilly Santos do Nascimento**, CPF nº ###.242.0##-## e **matrícula nº 304310724** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **José Maria dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Endria Kemilly Santos do Nascimento**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:470D2E2A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 080, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade

da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL POTÁVEL E GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **José Maria dos Santos**, CPF nº ###.273.4##-## e **matrícula nº 304307851** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;
II – **Kleyton Roger Silva Fernandes**, CPF nº ###.081.7##-## e **matrícula nº 304307859** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **José Maria dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Kleyton Roger Silva Fernandes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:21289587

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 081, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da

CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **José Roberto Mendes Pereira**, CPF nº ###.501.0##-## e **matrícula nº 304307854** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;
II – **José Maria dos Santos**, CPF nº ###.273.4##-## e **matrícula nº 304307851** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **José Roberto Mendes Pereira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **José Maria dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:7A69310F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 082, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE BATERIAS AUTOMOTIVAS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **Newton Saldanha da Cunha Lima Junior**, CPF nº ###.066.7##-## e **matrícula nº 304307969** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;
II – **Odailson Virginio dos Santos**, CPF nº ###.213.5##-## e **matrícula nº 304307795** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Junior**, 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.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:1AA8CF5F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 083, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA COZINHA E ACESSÓRIOS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **Endria Kemilly Santos do Nascimento**, CPF nº ###.242.0##-## e **matrícula nº 304310724** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;
II – **Kelen Mendes Martins**, CPF nº ###.686.5##-## e **matrícula nº 304304511** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **Endria Kemilly Santos do Nascimento**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Kelen Mendes Martins**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:ED352C60

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 084, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a

prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNCOS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **José Roberto Mendes Pereira**, CPF nº ###.501.0##-## e **matrícula nº 304307854** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;
II – **José Maria dos Santos**, CPF nº ###.273.4##-## e **matrícula nº 304307851** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **José Roberto Mendes Pereira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **José Maria dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:05B718D4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 085, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, MATERIAL DE SOLDA E EPI'S exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **Newton Saldanha da Cunha Lima Junior**, CPF nº ###.066.7##-## e **matrícula nº 304307969** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;
II – **Márcio José da Silva**, CPF nº ###.516.5##-## e **matrícula nº 304307968** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Junior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Márcio José da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:357CA96E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 086, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

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

Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO E ACESSÓRIOS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **José Roberto Mendes Pereira**, CPF nº ###.501.0##-## e **matrícula nº 304307854**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;
II – **Kelen Mendes Martins**, CPF nº ###.686.5##-## e **matrícula nº 304304511** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **José Roberto Mendes Pereira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Kelen Mendes Martins**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:15382C33

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 087, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE CILINDRO E FORNECIMENTO DE RECARGA DE GÁS ACETILENO, ARGÔNIO E OXIGÊNIO PARA USO INDUSTRIAL exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **Paulo Alves Ferreira da Silva**, CPF nº ###.064.7##-## e **matrícula nº 304307870**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;
II – **Marcio José da Silva**, CPF nº ###.516.5##-## e **matrícula nº 304307968**– Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **Paulo Alves Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Marcio José da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:AA7883E6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 088, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – **Endria Kemilly Santos do Nascimento**, CPF nº ###.242.0##-## e **matrícula nº 304310724**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;
II – **Kelen Mendes Martins**, CPF nº ###.686.5##-## e **matrícula nº 304304511**– Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **Endria Kemilly Santos do Nascimento**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Kelen Mendes Martins**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:7403ABB2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 089, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ACESSÓRIOS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **Esdras Mendes de Oliveira**, CPF nº ###.579.6##-## e **matrícula nº 304307831**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;
II – **José Roberto Mendes Pereira**, CPF nº ###.501.0##-## e **matrícula nº 304307854**– Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **Esdras Mendes de Oliveira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **José Roberto Mendes Pereira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:1BA5E207

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 090, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar a prestação de serviço de CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS (PESSOA FÍSICA) exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Newton Saldanha da Cunha Lima Junior, CPF nº ###.066.7##-## e matrícula nº 304307969– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;

II – Paulo Alves Ferreira da Silva, CPF nº ###.064.7##-## e matrícula nº 304307870– Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Newton Saldanha da Cunha Junior, 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.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:8DABE02F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 091, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Endria Kemilly Santos do Nascimento, CPF nº ###.242.0##-## e matrícula nº 304310724– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;

II – Kelen Mendes Martins, CPF nº ###.686.5##-## e matrícula nº 304304511– Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Endria Kemilly Santos do Nascimento, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, Kelen Mendes Martins, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:C479C246

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 092, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar a prestação de serviço de LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Newton Saldanha da Cunha Lima Junior, CPF nº ###.066.7##-## e matrícula nº 304307969– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;

II –Paulo Alves Ferreira da Silva, CPF nº ###.064.7##-## e matrícula nº 304307870– Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Newton Saldanha da Cunha Lima Junior, 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.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:B81B4FAA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 093, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (SEM CONDUTOR E SEM COMBUSTÍVEL) exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I –Kelen Mendes Martins, CPF nº ###.686.5##-## e matrícula nº 304304511– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;

II –José Maria dos Santos, CPF nº ###.273.4##-## e matrícula nº 304307851– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Transporte;

III –José Roberto Mendes Pereira, CPF nº ###.501.0##-## e matrícula nº 304307854– Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Kelen Mendes Martins, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, José Maria dos Santos, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Eu, José Roberto Mendes Pereira, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:D930D15B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 117, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÓNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, considerando as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021, Lei Municipal º 1.299/2023 e Decreto Municipal nº 145/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor público, Sr. ALVARO FIRMINO DA SILVA DUARTE COSTA, inscrito no CPF/MF sob o nº ###.474.5##-##, para desempenhar a função de Coordenador de Vigência e Arquivo, representado graficamente pelo símbolo correspondenteCC-09, na Secretaria de Municipal de Finanças e Planejamento, com base na legislatura municipal que dispõe a estrutura administrativa, deste Município e suas alterações.

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

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

GABINETE DO PREFEITO em Teotônio Vilela – AL, 03 de janeiro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

TERMO DE POSSE

Aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2025, o Sr. ALVARO FIRMINO DA SILVA DUARTE COSTA , brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº ###.474.5##-##, nomeado pela Portaria nº 117/2025, de 02 de janeiro de 2025, publicada no mesmo dia, para o cargo em comissão de Coordenador de Vigência e arquivo, lotado na Secretaria de Municipal de Finanças e Planejamento deste Município, representado graficamente pelo símbolo correspondente CC-9, com base na legislação municipal que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, declarou sua vontade de tomar posse do referido cargo nesta data.

O empossado satisfaz as condições legais para a investidura no cargo a que se refere o presente TERMO DE POSSE, tendo assumido neste ato o compromisso de bem fielmente cumprir os deveres e atribuições que lhe cabem.

Teotônio Vilela – AL, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

ALVARO FIRMINO DA SILVA DUARTE COSTA
Coordenador de Vigência e Arquivo

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:E8E98E7F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 110, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÓNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, considerando as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021, Lei Municipal º 1.299/2023 e Decreto Municipal nº 145/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear o Sr. PAULO ROBERTO CORREA DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o nº ###.792.4##-##, para ocupar o cargo em comissão de Gerente de Publicidade e Transparência, representado graficamente pelo símbolo correspondenteCC-8, lotado na Secretaria de Municipal de Finanças e Planejamento, com base na legislatura municipal que dispõe a estrutura administrativa, deste Município e suas alterações.

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

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

GABINETE DO PREFEITO em Teotônio Vilela – AL, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

TERMO DE POSSE

Aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2025, a Sr. PAULO ROBERTO CORREA DA SILVA, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº ###.792.4##-##, nomeado pela Portaria nº 110/2025, de 02 de janeiro de 2025, publicada no mesmo dia, para o cargo em comissão de Gerente de Publicidade e Transparência, lotado na Secretaria de Municipal de Finanças e Planejamento deste Município, representado graficamente pelo símbolo correspondente CC-8, com base na legislação municipal que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, declarou sua vontade de tomar posse do referido cargo nesta data.

O empossado satisfaz as condições legais para a investidura no cargo a que se refere o presente TERMO DE POSSE, tendo assumido neste ato o compromisso de bem fielmente cumprir os deveres e atribuições que lhe cabem.

Teotônio Vilela – AL, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

PAULO ROBERTO CORREA DA SILVA
Gerente de Publicidade e Transparência

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:7127A371

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 111, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÓNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, considerando as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021, Lei Municipal º 1.299/2023 e Decreto Municipal nº 145/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear a Sra. DAIANA DA SILVA SANTIAGO, inscrita no CPF/MF sob o nº ###.098.8##-##, para ocupar o cargo em comissão de Assistente Técnico na Gerência de Publicidade e Transparência, representado graficamente pelo símbolo correspondenteCC-10, lotada na Secretaria de Municipal de Finanças e Planejamento, com base na legislatura municipal que dispõe a estrutura administrativa, deste Município e suas alterações.

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

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

GABINETE DO PREFEITO em Teotônio Vilela – AL, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

TERMO DE POSSE

Aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2025, a Sra. DAIANA DA SILVA SANTIAGO, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº ###.098.8##-##, nomeada pela Portaria nº 111/2025, de 02 de janeiro de 2025, publicada no mesmo dia, para o cargo em comissão de Assistente Técnico na Gerência de Publicidade e Transparência, lotada na Secretaria de Municipal de Finanças e Planejamento deste Município, representado graficamente pelo símbolo correspondente CC-10, com base na legislação municipal que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, declarou sua vontade de tomar posse do referido cargo nesta data.

A empossada satisfaz as condições legais para a investidura no cargo a que se refere o presente TERMO DE POSSE, tendo assumido neste

ato o compromisso de bem fielmente cumprir os deveres e atribuições que lhe cabem.

Teotônio Vilela – AL, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

DAIANA DA SILVA SANTIAGO
Assistente Técnico na Gerência de Publicidade e Transparência

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:65CB7FA6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 094, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar a prestação de serviço de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Newton Saldanha da Cunha Lima Junior**, CPF nº ###.066.7##-## e **matrícula nº 304307969**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;
II –**Paulo Alves Ferreira da Silva**, CPF nº ###.064.7##-## e **matrícula nº 304307870**– Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Junior**, 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.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:CF60F9AD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 095, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Endria Kemilly Santos do Nascimento**, CPF nº ###.242.0##-## e **matrícula nº 304310724**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;
II – **José Roberto Mendes Pereira**, CPF nº ###.501.0##-## e **matrícula nº 304307854**– Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **Endria Kemilly Santos do Nascimento**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **José Roberto Mendes Pereira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:CD0F631C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 096, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o

faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE ADITIVOS, GRAXA E ÓLEOS LUBRIFICANTES exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Odailson Virginio dos Santos**, CPF nº ###.213.5##-## e **matrícula nº 304307795**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;
II –**Paulo Alves Ferreira da Silva**, CPF nº ###.064.7##-## e **matrícula nº 304307870**– Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **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.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:90C87A86

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 097, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Newton Saldanha da Cunha Lima Junior**, CPF nº ###.066.7##-## e **matrícula nº 304307969**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;
II –**Odailson Virginio dos Santos**, CPF nº ###.213.5##-## e **matrícula nº 304307795**– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Transporte;
III –**Paulo Alves Ferreira da Silva**, CPF nº ###.064.7##-## e **matrícula nº 304307870**– Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Junior**, 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

Eu, **Paulo Alves Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:03AAA29E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 098, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA (QUENTINHAS) exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I –Endria Kemilly Santos do Nascimento, CPF nº ###.242.0##-## e matrícula nº 304310724 Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;

II – Kleyton Roger Silva Fernandes, CPF nº ###.081.7##-## e matrícula nº 304307859– Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Endria Kemilly Santos do Nascimento, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, Kleyton Roger Silva Fernandes, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:50CB620D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 099, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RADIOCOMUNICAÇÃO PROFISSIONAL ANALÓGICO/DIGITAL SEM INSTALAÇÃO exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Estras Mendes de Oliveira**, CPF nº ###.579.6##-## e **matrícula nº 304307831** Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;

II – **Paulo Alves Ferreira da Silva**, CPF nº ###.064.7##-## e **matrícula nº 304307870**– Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **Estras Mendes de Oliveira**, 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.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:A2BAB755

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 100, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar a prestação de SERVIÇOS DE RECAPAGEM DE PNEUS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I –Newton Saldanha da Cunha Lima Junior, CPF nº ###.066.7##-## e matrícula nº304307969 Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;

II – Keyton Roger Silva Fernandes, CPF nº ###.081.7##-## e matrícula nº 304307859– Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Newton Saldanha da Cunha Lima Junior, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, Keyton Roger Silva Fernandes, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:9F3F2580

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 101, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE RODAS AUTOMOTIVAS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Newton Saldanha da Cunha Lima Junior**, CPF nº ###.066.7##-## e **matrícula nº304307969** Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;
II – **Keyton Roger Silva Fernandes**, CPF nº ###.081.7##-## e **matrícula nº 304307859**– Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Junior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Keyton Roger Silva Fernandes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:8B57E3C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 102, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III –Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar a prestação de serviços de CONTRATAÇÃO DE SEGURO VEICULAR exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **José Roberto Mendes Pereira,** CPF nº ###.501.0##-## e **matrícula nº 304307854** Fiscal representante da Secretaria Municipal de Transporte;
II – **Esdras Mendes de Oliveira**, CPF nº ###.579.6##-## e **matrícula nº 304307831** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Transporte;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **José Roberto Mendes Pereira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Esdras Mendes de Oliveira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:06F179AF

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
PORTARIA Nº 016/2025 - GDSAAE

O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – SAAE/AL, Edivaldo Varejão Bezerra da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas normas que dispõe sobre a criação e funcionamento do SAAE, Lei nº 444/2009, Portaria nº 037/2025, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, 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 do Contrato nº 071/2024, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito desta Autarquia do Município de Teotônio Vilela - SAAE, Alagoas, os servidores abaixo especificados:
I - **Anny Priscilla da Silva Melo**, auxiliar administrativo, inscrita no Registro Geral nº 31.822.738 - SSP/AL, CPF nº 091.161.114-27 e Mat. 0383 - **Gestora**;
II - **Amaro José da Silva**, Engenheiro Sanitarista e Ambiental, inscrito noCRQnº 173000503 - 17º Região, RG nº725059 SEDS/AL e CPF nº 484.442.274 - 04 e Mat. nº 0382 - **Fiscal**.

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito do **CONTRATO nº 071/2024** decorrente da **Dispensa Eletrônica nº 006/2024** - **Objeto**: Contratação de Empresa para Fornecimento de Óleo Lubrificante e Graxa Lubrificante - **Entidade Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município Teotônio Vilela/AL.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir 02 de janeiro de 2025 e terá validade durante toda a vigência contratual, revogadas as disposições em contrário.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Diretor - SAAE, em Teotônio Vilela/AL, 10 de janeiro de 2025.

EDIVALDO VAREJÃO BEZERRA DA COSTA
Diretor

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Anny Priscilla da Silva Melo**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Amaro José da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Emanuela da Silva Barbosa
Código Identificador:4F7DA3D7

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
PORTARIA Nº 017/2025 - GDSAAE

O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – SAAE/AL, Edivaldo Varejão Bezerra da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas normas que dispõe sobre a criação e funcionamento do SAAE, Lei nº 444/2009, Portaria nº 037/2025, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, 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 do Contrato nº 048/2024, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito desta Autarquia do Município de Teotônio Vilela - SAAE, Alagoas, os servidores abaixo especificados:

I – **Anny Priscilla da Silva Melo**, auxiliar administrativa, inscrita no Registro Geral nº 31.822.738 - SSP/AL, CPF nº 091.161.114-27 e Mat. 0383 - **Gestora**;
II - **Amaro José da Silva**, Engenheiro Sanitarista e Ambiental, inscrito noCRQnº 173000503 - 17º Região, RG nº725059 SEDS/AL e CPF nº 484.442.274 - 04 e Mat. nº 0382 - **Fiscal**.

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito do **CONTRATO nº 048/2024** decorrente da **Dispensa Eletrônica nº 002/2024, e seus respectivos Aditivos e Apostilamentos - Objeto**: Contratação de Empresa Especializada para Realização de Coletas de Amostras e Emissão dos Respectivos Laudos Técnicos Físico-Químico e Bacteriológico **- Entidade Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município Teotônio Vilela/AL.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir 02 de janeiro de 2025 e terá validade durante toda a vigência contratual, revogadas as disposições em contrário.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Diretor - SAAE, em Teotônio Vilela/AL, 10 de janeiro de 2025.

EDIVALDO VAREJÃO BEZERRA DA COSTA
Diretor

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Anny Priscilla da Silva Melo**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Amaro José da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Emanuela da Silva Barbosa
Código Identificador:2E631729

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
PORTARIA Nº 018/2025 - GDSAAE

O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – SAAE/AL, Edivaldo Varejão Bezerra da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas normas que dispõe sobre a criação e funcionamento do SAAE, Lei nº 444/2009, Portaria nº 037/2025;

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, 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.

CONSIDERANDO o art. 190, da Lei nº 14.133/2021, o qual dispõe que o contrato cujo instrumento tenha sido assinado antes da entrada em vigor desta Lei continuará a ser regido de acordo com as regras previstas na legislação revogada;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 047 de 12 de abril de 2023, o qual dispõe sobre o regime de transição para a integral e exclusiva aplicabilidade da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, que instituiu novo regime de licitações e contratos;

CONSIDERANDO que o processo administrativo licitatório o qual originou o referido Contrato, foi firmado nos ditames da Lei nº 8.666/1993.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 052/2024, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito desta Autarquia do Município de Teotônio Vilela - SAAE, Alagoas, os servidores abaixo especificados:

I - **Anny Priscilla da Silva Melo**, Auxiliar Administrativo, inscrita no Registro Geral nº 31.822.738 - SSP/AL, CPF nº 091.161.114-27 e Mat. 0383 - **Gestora**;
II - **Matheus Paulo da Silva Pinto**, Coodernador de Material, Patrimônio e Transporte, inscrito noRegistro Geral nº63.845.887-0 - SSP/AL, CPF nº 107.949.934-27 e Mat. nº 0371 - **Fiscal**.
Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito da **ARP nº 052/2024** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 214/2023, e seus respectivos Aditivos e Apostilamentos - Objeto**: Aquisição de Bombas Centrífugas e Bombas Limpa Fossa, Lodo e Lama - **Entidade Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Teotônio Vilela/AL.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir 02 de janeiro de 2025 e terá validade durante toda a vigência contratual, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Diretor - SAAE, em Teotônio Vilela/AL, 10 de janeiro de 2025.

EDIVALDO VAREJÃO BEZERRA DA COSTA
Diretor

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Anny Priscilla da Silva Melo**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Matheus Paulo da Silva Pinto,** declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Emanuela da Silva Barbosa
Código Identificador:E747E834

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
PORTARIA Nº 019/2025 - GDSAAE

O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – SAAE/AL, Edivaldo Varejão Bezerra da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas normas que dispõe sobre a criação e funcionamento do SAAE, Lei nº 444/2009, Portaria nº 037/2025;

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, 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.

CONSIDERANDO o art. 190, da Lei nº 14.133/2021, o qual dispõe que o contrato cujo instrumento tenha sido assinado antes da entrada em vigor desta Lei continuará a ser regido de acordo com as regras previstas na legislação revogada;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 047 de 12 de abril de 2023, o qual dispõe sobre o regime de transição para a integral e exclusiva aplicabilidade da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, que instituiu novo regime de licitações e contratos;

CONSIDERANDO que o processo administrativo licitatório o qual originou o referido Contrato, foi firmado nos ditames da Lei nº 8.666/1993.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 063/2024 e 167/2024, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no

âmbito desta Autarquia do Município de Teotônio Vilela - SAAE, Alagoas, os servidores abaixo especificados:

I - Anny Priscilla da Silva Melo, Auxiliar Administrativo, inscrita no Registro Geral nº 31.822.738 - SSP/AL, CPF nº 091.161.114-27 e Mat. 0383 - Gestora;

II - Matheus Paulo da Silva Pinto, Coodernador de Material, Patrimônio e Transporte, inscrito noRegistro Geral nº63.845.887-0 - SSP/AL, CPF nº 107.949.934-27 e Mat. nº 0371 - Fiscal.

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das ARPs nº 063/2024 e 167/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 217/2023, e seus respectivos Aditivos e Apostilamentos - Objeto: Aquisição de Peças para Manutenção de Bombas - Entidade Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Teotônio Vilela/AL.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir 02 de janeiro de 2025 e terá validade durante toda a vigência contratual, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Diretor - SAAE, em Teotônio Vilela/AL, 10 de janeiro de 2025.

EDIVALDO VAREJÃO BEZERRA DA COSTA
Diretor

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Anny Priscilla da Silva Melo, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, Matheus Paulo da Silva Pinto, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Emanuela da Silva Barbosa
Código Identificador:D599A631

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
PORTARIA Nº 020/2025 - GDSAAE

O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – SAAE/AL, Edivaldo Varejão Bezerra da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas normas que dispõe sobre a criação e funcionamento do SAAE, Lei nº 444/2009, Portaria nº 037/2025;

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, 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.

CONSIDERANDO o art. 190, da Lei nº 14.133/2021, o qual dispõe que o contrato cujo instrumento tenha sido assinado antes da entrada em vigor desta Lei continuará a ser regido de acordo com as regras previstas na legislação revogada;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 047 de 12 de abril de 2023, o qual dispõe sobre o regime de transição para a integral e exclusiva aplicabilidade da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, que instituiu novo regime de licitações e contratos;

CONSIDERANDO que o processo administrativo licitatório o qual originou o referido Contrato, foi firmado nos ditames da Lei nº 8.666/1993.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 063/2024 e 167/2024, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito desta Autarquia do Município de Teotônio Vilela - SAAE, Alagoas, os servidores abaixo especificados:
I - **Anny Priscilla da Silva Melo**, Auxiliar Administrativo, inscrita no Registro Geral nº 31.822.738 - SSP/AL, CPF nº 091.161.114-27 e Mat. 0383 - **Gestora**;
II - **Matheus Paulo da Silva Pinto**, Coodernador de Material, Patrimônio e Transporte, inscrito noRegistro Geral nº63.845.887-0 - SSP/AL, CPF nº 107.949.934-27 e Mat. nº 0371 - **Fiscal**.
Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **ARPs nº 064/2024 e 065/2024,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 219/2023, e seus respectivos Aditivos e Apostilamentos** - **Objeto**: Aquisição de Material Hidráulico - **Entidade Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Teotônio Vilela/AL.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir 02 de janeiro de 2025 e terá validade durante toda a vigência contratual, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Diretor - SAAE, em Teotônio Vilela/AL, 10 de janeiro de 2025.

EDIVALDO VAREJÃO BEZERRA DA COSTA
Diretor

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Anny Priscilla da Silva Melo**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Matheus Paulo da Silva Pinto,** declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Emanuela da Silva Barbosa
Código Identificador:7C8BD5A5

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
PORTARIA Nº 021/2025 - GDSAAE

O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – SAAE/AL, Edivaldo Varejão Bezerra da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas normas que dispõe sobre a criação e funcionamento do SAAE, Lei nº 444/2009, Portaria nº 037/2025, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais

ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, 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 das Atas de Registro de Preços nº 305/2024, 306/2024 e 307/2024, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito desta Autarquia do Município de Teotônio Vilela - SAAE, Alagoas, os servidores abaixo especificados:
I – **Anny Priscilla da Silva Melo**, auxiliar administrativo, inscrita no Registro Geral nº 31.822.738 - SSP/AL, CPF nº 091.161.114-27 e Mat. 0383 - **Gestora**;
II - **Matheus Paulo da Silva Pinto**, Coodernador de Material, Patrimônio e Transporte, inscrito noRegistro Geral nº63.845.887-0 - SSP/AL, CPF nº 107.949.934-27 e Mat. nº 0371 - **Fiscal**.

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **ARPs nº 305/2024, 306/2024** e **307/2024,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 028/2024**, **e seus respectivos Aditivos e Apostilamentos - Objeto**: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Produtos Químicos, Cubetas e Frasco Estéril para Análises Laboratoriais **- Entidade Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município Teotônio Vilela/AL.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir 02 de janeiro de 2025 e terá validade durante toda a vigência contratual, revogadas as disposições em contrário.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Diretor - SAAE, em Teotônio Vilela/AL, 10 de janeiro de 2025.

EDIVALDO VAREJÃO BEZERRA DA COSTA
Diretor

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Anny Priscilla da Silva Melo**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Matheus Paulo da Silva Pinto**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Emanuela da Silva Barbosa
Código Identificador:5E559FD4

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
PORTARIA Nº 022/2025 - GDSAAE

O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – SAAE/AL, Edivaldo Varejão Bezerra da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas normas que dispõe sobre a criação e funcionamento do SAAE, Lei nº 444/2009, Portaria nº 037/2025, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos

aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, 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 das Atas de Registro de Preço nº 379/2024 e 380/2024, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito desta Autarquia do Município de Teotônio Vilela - SAAE, Alagoas, os servidores abaixo especificados:
I – **Anny Priscilla da Silva Melo**, auxiliar administrativo, inscrita no Registro Geral nº 31.822.738 - SSP/AL, CPF nº 091.161.114-27 e Mat. 0383 - **Gestora**;
II - **Matheus Paulo da Silva Pinto**, Coodernador de Material, Patrimônio e Transporte, inscrito noRegistro Geral nº63.845.887-0 - SSP/AL, CPF nº 107.949.934-27 e Mat. nº 0371 - **Fiscal**.

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das **ARPs nº 379/2024** e **380/2024,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 061/2024**, **e seus respectivos Aditivos e Apostilamentos - Objeto**: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Hidrômetros e Lacres e Materiais Hidráulicos - **Entidade Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município Teotônio Vilela/AL.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir 02 de janeiro de 2025 e terá validade durante toda a vigência contratual, revogadas as disposições em contrário.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Diretor - SAAE, em Teotônio Vilela/AL, 10 de janeiro de 2025.

EDIVALDO VAREJÃO BEZERRA DA COSTA
Diretor

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Anny Priscilla da Silva Melo**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Matheus Paulo da Silva Pinto**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Emanuela da Silva Barbosa
Código Identificador:6398BDD9

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
PORTARIA Nº 023/2025 - GDSAAE

O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – SAAE/AL, Edivaldo Varejão Bezerra da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas normas que dispõe sobre a criação e funcionamento do SAAE, Lei nº 444/2009, Portaria nº 037/2025, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, 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 da Ata de Registro de Preços nº 364/2024, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito desta Autarquia do Município de Teotônio Vilela - SAAE, Alagoas, os servidores abaixo especificados:
I – **Anny Priscilla da Silva Melo**, auxiliar administrativo, inscrita no Registro Geral nº 31.822.738 - SSP/AL, CPF nº 091.161.114-27 e Mat. 0383 - **Gestora**;
II - **Amaro José da Silva**, Engenheiro Sanitarista e Ambiental, inscrito noCRQnº 173000503 - 17º Região, RG nº725059 SEDS/AL e CPF nº 484.442.274 - 04 e Mat. nº 0382 - **Fiscal**.

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito da **ARP nº 364/2024,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 058/2024**, **e seus respectivos Aditivos e Apostilamentos** - **Objeto**: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Policloreto de Alumínio e Frasco Estéril para Análises Laboratoriais - Itens Fracassados - **Entidade Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município Teotônio Vilela/AL.**

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir 02 de janeiro de 2025 e terá validade durante toda a vigência contratual, revogadas as disposições em contrário.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Diretor - SAAE, em Teotônio Vilela/AL, 10 de janeiro de 2025.

EDIVALDO VAREJÃO BEZERRA DA COSTA
Diretor

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Anny Priscilla da Silva Melo**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Amaro José da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Emanuela da Silva Barbosa
Código Identificador:2C127A76

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 01/2025 – PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES

A PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, torna pública a abertura do processo para seleção de Diretor(a) Geral e Diretor(a) Adjunto, das unidades de ensino do município de Água Branca, que se realizará nos termos deste Edital e do Decreto nº 235/2022, de 13 de Setembro de 2022, observadas as seguintes disposições:

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O processo de seleção de Diretor(a) Geral e Diretor(a) Adjunto Escolar das Unidades de Ensino do Município de Água Branca – AL será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.2. O presente processo de seleção destina-se ao preenchimento das vagas conforme ANEXO II - Lista das unidades aptas para o processo de seleção.

1.3 O processo de seleção do Diretor(a) geral e Diretor(a) Adjunto das Unidades de Ensino será constituído pelas seguintes etapas:

1.3.1. Inscrição dos Candidatos, abrangendo o protocolo de documentos (Ficha Funcional, Currículo, Plano de Gestão Escolar, certificados (comprovantes de cursos ofertados pela SEMED, bem como pela SEDUC/FNDE), diplomas de Graduação e Pós-Graduação (se houver) e demais exigidos;

1.3.2. Análise do currículo;

1.3.3. Análise dos comprovantes dos cursos ofertados pela SEMED, bem como pela SEDUC/ FNDE;

1.3.4 Análise dos(s) diplomas de Graduação e de Pós-Graduação (se houver);

1.3.5 Análise da Ficha Funcional (Requerimento de Inscrição);

1.3.6 Análise dos documentos exigidos no momento da inscrição (Carteira de Identidade; foto 3×4; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Cartão de Identificação do Contribuinte no Cadastro de Pessoa Física (CPF); Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição)

1.3.3. Análise do Plano de Gestão à Comissão Interna de Avaliação;

1.3.4. Entrevista do candidato com a Comissão Interna de Avaliação;

1.3.5. Publicação dos Resultados Preliminares;

1.3.6. Recursos quanto ao resultado preliminar;

1.3.7. Homologação do Resultado Final;

1.3.8. Designação para a função;

1.3.9. Assinatura do Termo de Compromisso.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de seleção, que estarão disponíveis no sítio oficial do Município: https://www.aguabranca.al.gov.br/, assim como por publicação no Diário Oficial dos Municípios, gerido pela AMA.

1.5. O processo de seleção será promovido por intermédio da Comissão Interna de Avaliação, designada pela Portaria nº 01/2025, à qual cumpre a adoção dos respectivos procedimentos de avaliação curricular, avaliação dos planos de gestão escolar e entrevista, de acordo com Art. 2° do Decreto nº 235/2022, de 13 de Setembro de 2022.

2. Os profissionais da educação interessados em participar do processo seletivo com objetivo de exercer a função de Diretor Escolar, quando houver, deverão preencher os seguintes requisitos:

2.1 ser professor efetivo da Rede Pública Municipal de Ensino;

2.2 ter Licenciatura Plena em qualquer área;

2.3 ter no mínimo 3 (três) anos de experiência de efetiva docência na Educação Básica em qualquer de rede de ensino;

2.4 ter tempo disponível (40h para Diretor Geral e Diretor Adjunto);

2.5 ter concluído o estágio probatório até a data de publicação deste Decreto;

2.6 estar no efetivo exercício das atividades correspondentes às atribuições do cargo de professor ou de professor desempenhando a função de Diretor Geral /Diretor Adjunto;

2.7 participar de cursos de formação em serviço ofertados pela SEMED, bem como pela SEDUC/ FNDE;

2.8 ter conhecimento da estrutura organizacional e pedagógica da escola, comprovado mediante entrevista;

2.9 ter disponibilidade para participar de reuniões e encontros com a equipe da Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

2.10 dominar as ferramentas digitais de formação e comunicação;

2.11 ter um plano de gestão, que deverá ser apresentado no dia da entrevista.

Parágrafo Único. Caso o profissional de educação interessado em preencher a vaga esteja em readaptação de função, deve anexar atestado ou declaração médica de que está apto para o desenvolvimento das atividades previstas para Diretor.

3. DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

3.1. Antes de efetuar o procedimento de inscrições, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2. A inscrição será efetuada por meio do preenchimento da Ficha Funcional e demais documentos exigidos no sub item 1.3.1 do presente Edital e da entrega desses documentos no setor de protocolo da Secretaria Municipal de Educação do Município de Água Branca.

3.2.1. As inscrições serão realizadas no período compreendido entre os dias 13/01/2025 a 15/01/ 2025, no horário das 07h30min às 13h30min.

3.2.2. A Ficha Funcional e os demais documentos exigidos no subitem 1.3.1 do presente Edital deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontal os seguintes dados:

PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES GERAIS E DIRETORES ADJUNTOS ESCOLARES – EDITAL Nº 01/2025

UNIDADES ESCOLARES:

CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA

CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA LUCIANA FEITOSA DO NASCIMENTO

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA MANOEL RAIMUNDO GOMES

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA MANOEL FREIRE DA SILVA

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA MISSENO DE SIQUEIRA TORRES

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA SANTA ANA

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL JOSÉ GOMES LIMA

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA AMERICA FERNANDES TORRES

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA ALICE OLIVEIRA SANTOS

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA FRANCISCO PEREIRA LEITE

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA MARIA JOSÉ GOMES

3.2.3. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

3.3. Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.4. A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. As informações constantes na Ficha Funcional (Requerimento de Inscrição) (Anexo III), são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Água Branca de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

3.6. No ato da inscrição o candidato deverá fazer a juntada dos documentos comprobatórios, conforme especificado no subitem 1.3.1, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas da lei.

3.7. A declaração falsa dos dados ou documentos constantes na Ficha Funcional (Requerimento de Inscrição), que comprometam a lisura do processo, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.8. No ato da inscrição, os candidatos deverão comprovar os requisitos descritos no item 2 do presente Edital por meio da seguinte documentação, acompanhada dos documentos originais.

3.8.1. Certidão emitida pela Secretaria Municipal de Educação, informando o tempo total experiência do candidato em função de gestão escolar e o tempo total experiência do candidato em atividades regulares de ensino ou apresentação de cópias de portarias de nomeação;

3.8.2. Cópia de:

3.8.2.1. Diploma(s) de conclusão de Curso de Graduação;

3.8.2.2. Certificado (s) de conclusão de Curso de pós-graduação (se houver);

3.8.4 Currículo, com informações (comprovadas pela documentação anexada) em relação ao atendimento aos requisitos de participação obrigatórios (pré-requisito) quanto em relação a eventuais cursos que serão considerados para pontuação fixados no item 1, das disposições gerais, do presente Edital;

3.8.5. Plano de Gestão Escolar;

3.9. As inscrições, requisitos e documentos serão previamente analisadas pela Comissão Interna de Avaliação, que divulgará listagem prévia dos candidatos habilitados.

3.10. Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 02 (Dois) dias úteis, após a publicação.

3.11. Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada listagem definitiva dos candidatos habilitados, na data de 24 / 01 /2025.

4. DA CONSULTA PÚBLICA

4.1. Os planos de gestão escolar dos candidatos habilitados serão publicados para consulta pública no site do Município de ÁGUA BRANCA.

4.1.1. No mesmo prazo previsto para as inscrições (de 13/01/2025 a 15/01/2025), os candidatos deverão encaminhar o seu plano de gestão em formato PDF através do e-mail semed.aguabranca@gmail.com , para ser disponibilizado para consulta pública.

4.2. A consulta pública será realizada entre a comunidade escolar, a qual terá acesso para ciência dos planos de gestão.

5. DA COMISSÃO INTERNA DE AVALIAÇÃO

5.1. O processo de escolha será realizado pela Comissão Interna de Avaliação, designada pela Portaria nº 01/2025, à qual cumpre a adoção dos respectivos procedimentos de avaliação curricular, avaliação dos planos de gestão escolar e entrevista, de acordo com o Art.2° do Decreto nº 235/2022, de 13 de setembro de 2022.

5.2. A apresentação na banca e a entrevista serão realizadas no dia 17/01/2025, em local e horários a serem definidos e publicado posteriormente.

5.3. Deverá o(a) candidato(a) apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência no dia, horário e local designado; conforme publicado no site oficial do município.

6. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

6.1. O processo de avaliação ocorrerá em três fases, todas com caráter classificatório.

• Análise do Currículo;

• Apresentação do plano de gestão escolar;

• Entrevista.

6.1.1. A primeira fase compreenderá a análise do currículo que considerará a qualificação profissional por meio de títulos acadêmicos e formações na área educacional e experiências em funções administrativas de gestão, participação em colegiados e atividades educacionais em sala de aula devidamente comprovado, conforme quadro de pontuação abaixo especificado:

ANÁLISE DO CURRÍCULO MÁXIMO 10 PONTOS

I- QUALIFICAÇÃO MÁXIMO 4 PONTOS

Pós-graduação Strictu Sensu (Doutorado/Mestrado) 1 ponto, para cada titulação

Pós-graduação Latu Sensu, em nível de Especialização, com no mínimo de 360 horas 1,0 ponto (limite de 2 especializações)

II- EXPERIÊNCIA MÁXIMO 6 PONTOS

Em funções de gestão escolar - 1 ponto por ano (até o limite de 6 anos)

Em atividades regulares de ensino - 0,5 ponto por ano (até o limite de 3 anos)

6.1.2. Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma dos pontos de cada quesito acima.

6.2. A segunda fase consistirá em análise do Plano de Gestão Escolar.

6.2.1. Serão avaliados pela Comissão Interna de Avaliação os seguintes critérios:

6.2.1.1. Conteúdo (0 a 10 pontos)

6.2.1.1.1 Quanto ao conteúdo, o Plano de Gestão direcionado para escola a qual o candidato se inscrever, contendo obrigatoriamente:

a) Eixo 1: gestão participativa/democrática;

b) Eixo 2: gestão pedagógica;

c) Eixo 3: gestão de pessoas;

d) Eixo 4: gestão de serviços de apoio, recursos físicos e financeiro.

e) Eixo 5: gestão de estrutura física

6.2.1.1.2. Também serão considerados, no conteúdo, referências a temáticas relevantes relacionadas ao Plano de Gestão Escolar, como:

I - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB);

II - Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

III- Projeto Político Pedagógico (PPP);

IV - O Conselho Escolar e a participação social;

V - Regimento Escolar;

VI - Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE);

VII - Censo Escolar;

VIII - Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e Sistema de Avaliação Educacional de Alagoas (SAVEAL);

IX - Competências Socioemocionais;

X - Gestão participativa;

XI - Resolução de problemas e mediação de conflitos.

X - Plano Municipal de Educação

6.2.1.2. Viabilidade (0 a 10 pontos);

6.2.1.3. Metas e ações (0 a 10 pontos);

6.2.1.4. Compatibilidade com os Planos Municipal, Estadual e Nacional de Educação (0 a 10 pontos);

6.2.1.5. Clareza e coerência (0 a 10 pontos).

6.2.1.6. Formação continuada coerente com as temáticas do plano de gestão, sendo contabilizado a cada 60 horas de curso 01 ponto (0 a 10 pontos).

6.2.2. Os membros da Comissão Interna de Avaliação atribuirão aos(as) candidatos(as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.

6.2.3. Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 6 (Seis). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

6.3. A terceira fase, a entrevista, ocorrerá após a segunda fase, consoante calendário anexo, com duração máxima de 15 (quinze minutos), de forma oral e presencial, perante a Comissão Interna de Avaliação, em local e horário previamente indicados, em torno das atribuições do cargo de gestor escolar descritas no Plano de Gestão apresentado pelo candidato, com o intuito de avaliar o conhecimento do candidato dentro das respectivas dimensões/eixos e conteúdo.

6.3.1. Serão avaliados pela Comissão Interna de Avaliação os seguintes critérios:

6.3.1.1. Segurança e domínio na defesa (0 a 10 pontos);

6.3.1.2. Comunicação eficiente (0 a 10 pontos);

6.3.1.3 Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos (0 a 10 pontos).

6.3.2. Os membros da Comissão Interna de Avaliação, atribuirão aos (às) candidatos (as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.

6.3.3. Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 3 (três). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

6.4. Será considerado (a) aprovado (a) para as etapas seguintes o(a) candidato(a) que obtiver nota igual ou superior a 50% da pontuação máxima da etapa anterior, não sendo cumulativa.

6.5. A nota final do candidato será apurada de acordo com a fórmula abaixo:

6.6. O candidato será aprovado se alcançar no mínimo 50% (cinquenta por cento) do valor total possível da nota.

6.7. O candidato aprovado que alcançar a maior pontuação será selecionado para a função na unidade escolar em que se inscreveu.

6.8. No caso de empate serão considerados, na seguinte ordem, os critérios de desempate:

6.8.1. Maior idade;

6.8.2. Maior tempo de exercício na função de Direção de unidade escolar;

6.8.3. Maior tempo de exercício em cargo efetivo no Magistério Público Municipal.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A Comissão Interna de Avaliação, divulgará a classificação preliminar, a qual será publicada no dia 20 / 01/ 2025 .

7.2. Caberá recurso da homologação preliminar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da publicação.

7.2.1 Não havendo interposição de recurso ou sendo julgados, o resultado final do processo de escolha será homologado pelo chefe do Poder Executivo respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovado.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor.

8.2. No ato da designação, o aprovado(a) assinará o Termo de Compromisso do Gestor Escolar, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função (ANEXO IX).

8.3. O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar implicará na perda da função.

8.4. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Interna de Avaliação.

ÁGUA BRANCA-AL, 09 de JANEIRO de 2025.

ODIR SIQUEIRA DOS SANTOS DA CRUZ
Secretário Municipal de Educação Portaria N° 004/2025

ANEXO I
CRONOGRAMA

PERÍODO / DATA	**ETAPA (datas/períodos)**
INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS	13/01/2025 a 15/01/2025
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	16/01/2025
ENTREVISTAS DOS CANDIDATOS	17/01/2025
RESULTADO PRELIMINAR	20/01/2025
PRAZO PARA RECURSOS	21/01/2025 a 22/01/2025
RESULTADO FINAL	24/01/2025

ANEXO II
LISTA DAS UNIDADES DE ENSINO

UNIDADE DE ENSINO	FUNÇÃO
CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA	DIRETOR GERAL/DIRETOR ADJUNTO
CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA LUCIANA FEITOSA DO NASCIMENTO	DIRETOR GERAL/DIRETOR ADJUNTO
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA MANOEL RAIMUNDO GOMES	DIRETOR GERAL/DIRETOR ADJUNTO
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA MANOEL FREIRE DA SILVA	DIRETOR GERAL/DIRETOR ADJUNTO
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA MISSENO DE SIQUEIRA TORRES	DIRETOR GERAL/DIRETOR ADJUNTO
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA SANTA ANA	DIRETOR GERAL/DIRETOR ADJUNTO
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL JOSÉ GOMES LIMA	DIRETOR GERAL/DIRETOR ADJUNTO
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA AMERICA FERNANDES TORRES	DIRETOR GERAL/DIRETOR ADJUNTO
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA ALICE OLIVEIRA SANTOS	DIRETOR GERAL/DIRETOR ADJUNTO
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA MARIA JOSÉ GOMES	DIRETOR GERAL/DIRETOR ADJUNTO
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA FRANCISCO PEREIRA LEITE	DIRETOR GERAL/DIRETOR ADJUNTO

ANEXO III
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

• Dados da Vaga ANEXO III

FICHA FUNCIONAL (REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO)

Dados da Vaga:

Unidade de Ensino: _____

Função: _____

Dados Pessoais do (a) candidato (a) Diretor (a):

NomeCompleto: _____

Data de Nascimento: ____/ ____ / _____

Filiação: Pai - _____

Mãe: _____

Título de Eleitor nº: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil :_____

CPF nº _____ RG nº /Órgão Expedidor: _____

Endereço completo: _____

Município: _____ Estado: _____

Telefone nº _____ E-mail: _____

Escolaridade: Graduação - _____

Pós-Graduação (Especialização/ Mestrado/ ...) - _____

_____

ÁGUA BRANCA – AL, _____ de _____ de _____

_____
Assinatura do(a) candidato (o)

ANEXO IV
MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

DADOS DA ESCOLA

Nome da escola: _____

Município: _____

Endereço: _____

_____

CEP:_____ Telefone: _____

ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

( ) Educação Infantil

( )Ensino Fundamental (anos iniciais)

( ) Ensino Fundamental (anos finais)

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome completo: _____

Formação acadêmica:_____ _____

Função atual: _____

INTRODUÇÃO

HISTÓRICO DA UNIDADE ESCOLAR

APRESENTAÇÃO DOS EIXOS DO PLANO E DIAGNÓSTICO:

A) EIXO 1: GESTÃO PARTICIPATIVA/DEMOCRÁTICA;

B) EIXO 2: GESTÃO PEDAGÓGICA;

C) EIXO 3: GESTÃO DE PESSOAS;

D) EIXO 4: GESTÃO DE SERVIÇOS DE APOIO, RECURSOS FÍSICOS E FINANCEIRO
.
E) EIXO 5: GESTÃO DE ESTRUTURA FÍSICA

METAS E AÇÕES

A) EIXO 1: GESTÃO PARTICIPATIVA/DEMOCRÁTICA

Meta:

Ações:

Recurso:

Monitoramento:

Avaliação:

B) EIXO 2: GESTÃO PEDAGÓGICA

Meta

Ações

Recurso

Monitoramento

Avaliação

C) EIXO 3: GESTÃO DE PESSOAS;

Meta

Ações

Recurso

Monitoramento

Avaliação

D) EIXO 4: GESTÃO DE SERVIÇOS DE APOIO, RECURSOS FÍSICOS E FINANCEIRO.

Meta

Ações

Recurso

Monitoramento

Avaliação

E) EIXO 5: GESTÃO DE ESTRUTURA FÍSICA

Meta

Ações

Recurso

Monitoramento

Avaliação

ANEXO V
AVALIAÇÃO DO PLANO

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO – CURRÍCULO

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor: .....

Nome do Candidato (a):.....

Data da Avaliação: /..... /...../.....

ANÁLISE DO CURRÍCULO	
I – QUALIFICAÇÃO	
Pós-graduação *Strictu Sensu* (Doutorado/Mestrado)	
Especialização no mínimo de 360 horas	
II – EXPERIÊNCIA	
Em função de gestão escolar	**MÁXIMO 10 NOTA PONTOS**
Atividades regulares de ensino	MÁXIMO 4 PONTOS
SOMA DOS PONTOS	1 ponto (limite de 2 especializações)
Assinatura membros da banca	1 ponto (limite de 2 especializações)
Membro 1	MÁXIMO 6 PONTOS
Membro 2	1 ponto por ano (até o limite de 6 anos)
Membro 3	0,5 ponto por ano (até o limite de 3 anos)
Membro 4	
Membro 5	
Membro 6	
Membro 7	

ANEXO VI
FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – PLANO DE GESTÃO

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor: .....

Data da Realização da Banca: ...../ ...../ .....

Quesitos do Plano de Gestão Nota (0 - 10)

1.CONTEÚDO, Nota (0-10 pontos)

1.1 Atendimento ao conteúdo obrigatório:

a) Eixo 1: gestão participativa/democrática;

b) Eixo 2: gestão pedagógica;

c) Eixo 3: gestão de pessoas;

d) Eixo 4: gestão de serviços de apoio, recursos físicos e financeiro.

e) Eixo 5: gestão de estrutura física

1.2. Referências a temáticas relevantes relacionadas ao Plano de Gestão Escolar, como:

I - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); II - Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

III - Projeto Político Pedagógico (PPP);

IV - O Conselho Escolar e a participação social;

V - Regimento Escolar;

VI - Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE);

VII - Censo Escolar;

VIII - Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e Sistema de Avaliação da Educação de Pernambuco (SAEPE);

IX - Competências Socio-emocionais;

X - Gestão participativa;

XI - Resolução de problemas e mediação de conflitos.

X – Plano Municipal de Educação.

2.VIABILIDADE, Nota (0-10 pontos).

2.1 As propostas são factíveis e buscam melhorias para a unidade escolar?

3. METAS E AÇÕES, Nota (0-10 pontos).

3.1 As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico?

3.2 As ações propostas estão alinhadas às metas?

3.3 As metas e ações são passíveis de execução?

4 . COMPATIBILIDADE COM OS PLANOS MUNICIPAL, ESTADUAL E NACIONAL DE EDUCAÇÃO, Nota (0-10 pontos).

4.1 O Plano de Gestão é compatível, em metas, ações e prazos, com os Planos Municipal, Estadual e Nacional de Educação?

5. CLAREZA E COERÊNCIA, Nota (0-10 pontos).

5.1 O plano de gestão é apresentado de forma clara (e compreensível) e coerente (lógica)?

6. FORMAÇÃO CONTINUADA, Nota (0-10 pontos).

6.1 Formação continuada coerente com as temáticas do plano de gestão, sendo contabilizado a cada 60 horas de curso 01 ponto.

Soma notas quesitos (1 a 6)

Média simples das notas (dividir por 6)

Avaliador (a): .....

Ass.: .....

ANEXO VII
FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – ENTREVISTA

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor: .....

Data da Realização da Banca:...../...../.....

Quesitos da Entrevista Nota (0 - 10)

1- Segurança e domínio na defesa do Plano de Gestão (0 a 10 pontos);

2- Comunicação eficiente (0 a 10 pontos);

3- Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos (0 a 10 pontos).

Soma notas quesitos (1 a 3)

Média simples das notas (dividir por 3)

Avaliador (a): .....

Ass.: .....

ANEXO VIII
FICHA DE PARECER FINAL DA COMISSÃO INTERNA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS A GESTOR ESCOLAR

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor: .....

Data da Realização da Banca:..... /...../ .....

Parecer final da banca: _____

Nota Final: _____ Data do parecer: _____/ _____ / _____

Assinatura membros da banca

Membro 1 _____

Membro 2 _____

Membro 3 _____

Membro 4 _____

Membro 5 _____

Membro 6 _____

Membro 7 _____

ANEXO IX
TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____ , matrícula _____, nomeado (a) para exercer a função de Diretor (a) da Unidade de Ensino _____, comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades:

I - Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente;

II - Zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade;

III - Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar;

IV - Garantir a execução do que foi pactuado no plano pedagógico da Unidade Escolar;

V - Construir, revisar, adequar e executar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa, utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado, por meio de monitoramento e avaliação;

VI - Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino;

VII - Incentivar o acesso, frequência e permanência dos estudantes na unidade escolar.

VIII - Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente.

IX - Estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar.

X - Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos no Censo Escolar;

XI - Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissional dos servidores;

XII - Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas da unidade escolar;

XIII - Participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação comprometendo-se com as diretrizes e normativas emanadas desta;

XIV - Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

XV - Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar garantindo boas condições aos espaços escolares;

XVI - Elaborar anualmente o Plano de Ação, emanado do Plano de Gestão com a validação do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;

XVII - Submeter-se à avaliação anual acerca dos planejamentos citados, bem como reorganizar planos e ações, sempre que necessário;

XVIII - Atender à coordenação e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação em todas as instâncias necessárias da gestão da unidade escolar.

ÁGUA BRANCA – AL ,09 de JANEIRO de 2025

_____
Assinatura do diretor

Publicado por:
Joao Henrique Siqueira
Código Identificador:8FDBF261

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2025

TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA que entre si celebram o **Município de Água Branca**, Estado de Alagoas, e o **Município de Delmiro Gouveia/AL**, nos termos da legislação vigente e mediante as cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

O presente Termo de Colaboração Técnica é celebrado entre:

I. O **Município de Delmiro Gouveia**, Estado de Alagoas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.224.895/0001-27, com sede administrativa à Praça da Matriz, nº 08, Centro, Delmiro Gouveia - AL neste ato representado por sua Prefeita Municipal, **Sra. ELIZIANE FERREIRA COSTA LIMA**, brasileira, casada, portadora do RG nº 874401 SSP/AL e do CPF/MF nº 648.053.954-00.

II. O **Município de Água Branca**, Estado de Alagoas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.350.153/0001-48, com sede administrativa à Cônego Nicodemos, 17, Centro, Água Branca – AL, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, **Sra. Nayara Emmanuela Batista Feitosa**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 3829241-6 SSP/AL e do CPF/MF nº 117.725.864-12;

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente convênio a prestação de mútua cooperação técnica e administrativa entre convenentes, **mediante cessão** de servidores dos respectivos quadros e tendo por finalidade a cooperação e a ação conjunta das partes relativamente à cessão de pessoal especializado e de apoio técnico administrativo, bem como o intercâmbio de informações e tecnologias administrativas, objetivando dotar os órgãos e entidades convenentes de melhores condições para o exercício das suas competências, funções e atribuições institucionais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CESSÃO DE SERVIDORES

2.1 As partes convenentes poderão colocar a disposição servidora dos seus quadros, considerando necessários à normalização ou a garantir a eficiência da execução dos serviços e atividades de natureza pública da competência do órgão ou entidade solicitante.

2.2 Para os fins deste Convênio considera-se:

I - Cessão: ato autorizativo para o exercício de cargo em comissão ou para dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sem alteração da lotação no órgão de origem;

II - Órgão cessionário: o órgão onde o servidor irá exercer suas atividades; e

III - Órgão cedente: o órgão de origem e lotação do servidor cedido.

2.3 A cessão de servidores entre os convenentes será feita por meio de solicitações escritas, observados os trâmites dos respectivos processos administrativos, devidamente justificadas frente ao objeto do presente convênio.

2.4 A cessão, requisição ou colocação, de servidor a disposição deverá sempre atender os interesses e necessidades da Administração.

2.5 A cessão de servidores, bem assim o seu retorno ao órgão de origem será formalizado mediante ofício, constando o nome e o número do documento de identificação dos servidores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 O presente Termo é firmado com base:

I. Na Constituição Federal, especialmente em seus artigos 37 e 41, que estabelecem os princípios da administração pública e a estabilidade dos servidores públicos;

II. Na Lei 14.133/21, que 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

III. Na **Lei nº 8.112/1990**, que rege o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, aplicada subsidiariamente no âmbito municipal para regulamentar a cessão de servidores públicos;

IV. Na **Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000)**, especialmente no que tange à transparência e ao controle dos gastos públicos;

V. Na legislação municipal pertinente, especialmente no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Delmiro Gouveia (Lei nº 1.427/2024).

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DA CESSÃO

4.1 A cessão será sempre formalizada por prazo certo, **pelo período de 2 (dois) anos, prorrogável por igual ou sucessivo período,** com informação, pelo órgão solicitante acerca das atividades e atribuições que serão desempenhadas pelo servidor a ser posto a disposição, bem como do local onde terá exercício.

4.2 É facultado a qualquer das partes recusar a requisição de pessoa, com as devidas justificativas, ou, solicitar o retorno do servidor ao órgão/entidade cedente, neste caso, mediante comunicação escrita e fundamentada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

4.3 E vedada, em qualquer hipótese, a transferência do servidor cedido par outro órgão distinto daquele para o qual foi autorizada a cessão.

4.4 Os servidores cedidos permanecerão sujeitos ao mesmo regime jurídico inerente ao seu cargo ou emprego efetivo.

4.5 A violação, pelo servidor cedido, das normas legais ou regulamentos acarretará o seu imediato retorno ao órgão de origem, para responder ao devido processo disciplinar.

4.6 As partes convenentes poderão requerer, por meio de oficio, o retorno ao órgão de origem do servidor cedido e a sua exclusão do convênio, nesse caso.

4.7 A inclusão/exclusão do servidor, que será formalizada por meio de ofício, do qual constará a relação dos servidores cedidos entre os convenentes, devidamente atualizada.

4.8 A cessão de pessoal poderá ser cancelada, a qualquer tempo, especialmente se não for comunicada, mensalmente, a frequência do servidor cedido.

4.9 O período de afastamento do servidor será considerado para todos os efeitos legais, inclusive para promoção e progressão funcional.

4.10 As cessões serão formalizadas mediante ato próprio (decreto, ato, portaria, etc.) de competência dos signatários do presente Convênio.

§1º – Quando se tratar de servidor de autarquia ou fundação pública, a cessão dar-se-á mediante portaria do Diretor Presidente ou autoridade equivalente.

§2º – Tratando-se de emprego de sociedade de economia mista ou empresa pública, a cessão dar-se-á na forma das disposições estatutárias pertinentes.

§3º – As cessões serão precedidas de ofício do órgão solicitante, mediante o qual serão informados, dentro outros aspectos o prazo e a função ou cargo em comissão que será exercido pelo servidor.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1 Cumpre ao **CESSIONÁRIO** arcar com pagamento da remuneração e demais encargos de cargo em comissão em favor do servidor cedido.

5.2 Dos valores a serem pagos pelo **CESSIONÁRIO,** serão descontados e recolhidos, na forma da lei, o percentual destinado ao imposto de renda, o desconto previdenciário e demais contribuições compulsórias, bem como as autorizadas pelo servidor cedido, nos termos das normas vigentes.

5.3 O **CESSIONÁRIO** fica obrigado a recolher ao sistema de previdência adotado pelo **CEDENTE** o valor relativo à contribuição do servidor cedido, devendo prestar conta, mensalmente, do recolhimento efetuado.

5.4 O **CESSIONÁRIO** assume inteira responsabilidade por quaisquer danos porventura causados a terceiros pelo servidor cedido, durante a vigência da cessão, quando decorrentes de atos praticados no exercício da função pública.

5.5 O servidor cedido terá como regime previdenciário o previsto pelo CEDENTE.

5.6 O **CESSIONARIO** deverá reembolsar as despesas realizadas pelo cedente, quando o servidor optar pela remuneração do cargo efetivo ou emprego.

5.7 É obrigação do **CEDENTE** informar o regime previdenciário do servidor cedido.

5.8 Compete ao **CEDENTE** quando o servidor estiver vinculado a regime próprio de previdência, fornecer cópia da norma que regulamente a matéria e informar os dados para que sejam efetivados os devidos recolhimentos (nº de contas, códigos, alíquotas, base de cálculo, etc.)

5.9 Quando o servidor cedido fizer a opção por receber a remuneração do cargo efetivo ou emprego quando nomeado para cargo em comissão fica obrigado o cedente em pagar a remuneração do servidor, sendo, no entanto, assegurando-lhe o direito ao reembolso dessa despesa.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 O presente Termo terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período mediante termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 O presente Termo poderá ser rescindido por qualquer das partes mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou de forma imediata em caso de descumprimento das cláusulas acordadas.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

8.1 O presente convênio, em qualquer época de sua vigência, poderá ser alterado por expressa manifestação das partes convenentes.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Este Termo será publicado na forma do art. 94 da **Lei nº 14.133/2021**, para assegurar sua eficácia, publicidade e controle externo.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo de Colaboração Técnica em ___ vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Delmiro Gouveia/AL, 07 de janeiro de 2025.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos
(Vide Portaria nº 01/2021)

_____
Prefeita de Água Branca/AL

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____

ANEXO I PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Cessionária Município de Delmiro Gouveia / AL			**CNPJ** 12.224.895/0001-27
Endereço Praça da Matriz, nº 08 - Centro			
Cidade Delmiro Gouveia	**UF** Alagoas	**CEP** 57.480-000	**DDD/Telefone** ---
Nome do Responsável **Eliziane Ferreira Costa Lima**			**CPF** 648.053.954-00
C.I./Órgão Exp. 874401 SESP/AL	**Cargo** Prefeita		

Órgão/Entidade Cedente Município de Água Branca			**CNPJ** 12.350.153/0001-48
Endereço Rua Cônego Nicodemos, nº 17			
Cidade Água Branca	**UF** Alagoas	**CEP** 57490- 000	**DDD/TELEFONE**
Nome do Responsável **Nayara Emmanuela Batista Feitosa**			**CPF** 117.725.864-12
C.I./Órgão Exp. **SSP/AL**	**CARGO** Prefeita		

2. DESCRIMINAÇÃO DO CONVÊNIO

Título do Convênio	**Período de Vigência**		
Convênio de Cooperação Técnica e Administrativa	**Início** A partir da publicação do convênio no D.O.M.	**Término** 36 meses a partir da publicação do convênio no D.O.M.	
Identificação do Objeto Constitui objeto deste convênio o disciplinamento de mutua cooperação técnica e administrativa entre os Convenentes, através da cessão recíproca de servidores do Município de Delmiro Gouveia e o Município de Água Branca.			
Justificativa da proposição A cessão do servidor tem como objetivo possibilitar a cooperação técnica e administrativa entre os órgãos, através da troca mútua de experiências técnicas entre os funcionários dos diversos órgãos.			

3. METAS A SEREM ATINGIDAS

I – O convenente cessionário se compromete a cumprir as respectivas normas administrativas do órgão cedente, em relação ao servidor, relativamente à concessão de férias e/ou licenças prêmio, sob pena de imediata devolução do servidor cedido;
II – A não observância pelo servidor cedido nos termos deste convênio, das normas legais e/ou administrativas do Convenente Cessionário acarretará a sua imediata devolução ao órgão de origem do Convenente Cedente, com vistas à adoção de medidas disciplinares e administrativas;
III – O Conveniente cessionário se compromete a efetuar, ordinariamente, o pagamento dos vencimentos, salários e vantagens do servidor colocado a sua disposição;
IV – O Conveniente cessionário informará, com a necessária antecedência, a programação de férias do servidor cedido, para efeito da sua efetiva concessão, na forma da lei, sob pena de responsabilidade administrativa.

Publicado por:
Joao Henrique Siqueira
Código Identificador:A5BA5948

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROC. ADMINISTRATIVO: 0955007/2024 OUTROS PROCESSOS: 0305013/2024 SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE Nº 02010017/2024

Aos 30 (trinta) dias do mês de dezembro de 2024, o **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL**, com Sede Administrativa na Rua Senador Máximo, nº 35, Bairro Centro, cidade Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.264.628/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA, brasileiro, alagoano, casado, portador da cédula de identidade nº 98001112768 SSP-AL, inscrito no CPF sob nº 022.096.464-56, residente e domiciliado nesta Cidade, designado **órgão gerenciador**, e **HS DISTRIBUIDORA LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob n º 50.564.964/0001-30 com sede na AV, Antônio Custodio Porto, n° 664, bairro centro, São Sebastião/AL,

CEP: 57275-000, fone: (82) 99926-7615, e-mail: nnovadistribuidora@gmail.com neste ato, representada pelo Sr. HEVERTON DOS SANTOS SILVA, brasileiro, divorciado, empresário, portador(a) da Cédula de identidade RG nº879257– SSP/AL, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º 813.605.412-68 residente e domiciliado(a) na cidade de São Sebastião/AL; designada **Fornecedora Registrada**, resolvem de comum acordo, celebrar o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 02010017/2024 PARA AQUISIÇÃO DE CARNES**, observado as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº301/2023 e tudo o que consta no Processo Administrativo nº. 0955007/2024**,** e mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – **OBJETO.** Este instrumento tem por objeto alterar o preço proposto para os itens 04, 06, 08, 09, 12, 14 e 16 constantes na Ata de Registro de Preços nº 02010017/2024, alterando a Cláusula 2.1, passando os produtos ofertados a ter o seguinte preços unitário em conformidade com a cláusula terceira deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – FINALIDADE. A finalidade deste instrumento é manter o equilíbrio econômico-financeiro nos termos da cláusula 3 da Ata de Registro de Preços 02010017/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO. Por este termo de apostilamento o preço máximo permitido a ser ofertado para os itens 04, 06, 08, 09, 12, 14 e 16 presentes na Cláusula 3.1 da Ata de Registro de Preço nº 02010017/2024 corresponde ao valor da tabela abaixo, devendo ser observado pelo Órgão Gerenciador o valor unitário, o qual será utilizado no faturamento:

Item	Cód	Descrição	Und	Marca	Valor Unit
4	27272	**CARNE DE FRANGO** - Carne de frango tipo peito congelado de 1ª qualidade, com adição de água de no máximo de 6%. Aspecto próprio, não amolecida e nem pegajosa, cor própria sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprios, com ausência de sujidades, parasitos e larvas. Embalagem em sacos plásticos individuais. Embalagem própria, atóxica de 01 kg. Devendo ser entregue em caminhão refrigerado. AMPLA CONCORRÊNCIA. COTA PRINCIPAL.	KG	GUIBON	R$ 17,38
6	27275	**CORTE DE FRANGO, TIPO COXA E SOBRECOXA–** Fresco in natura de 1ª qualidade. O corte deverá apresentar-se limpo e sem peles com aspecto, cor, cheiro e sabor característico, sem manchas esverdeadas; livres de parasitas e de qualquer substância contaminante, que possa alterá-la ou encobrir qualquer alteração. Embalagem de acordo com as normas do Ministério da Agricultura. O produto deverá ser embalado em saco plástico transparente, resistente, atóxico e selado. AMPLA CONCORRÊNCIA. COTA PRINCIPAL.	KG	GUIBON	R$ 9,49
8	27277	**FRANGO INTEIRO ABATIDO DE 1ª QUALIDADE –** Fresco, IN NATURA de 1ª qualidade. O frango deverá ser abatido no dia e apresentar-se dentro dos padrões de qualidade, com aspecto, cor, cheiro e sabor característico, sem manchas escuras; livres de parasitas e de qualquer substância contaminante, que possa alterá-la ou encobrir qualquer alteração. Embalagem de acordo com as normas do Ministério da Agricultura. AMPLA CONCORRÊNCIA. COTA PRINCIPAL.	KG	FAVORITO	R$ 11,99
9	28681	**FRANGO INTEIRO ABATIDO DE 1ª QUALIDADE –** O frango deverá ser CONGELADO e apresentar-se dentro dos padrões de qualidade, com aspecto, cor, cheiro e sabor característico, sem manchas escuras; livres de parasitas e de qualquer substância contaminante, que possa alterá-la ou encobrir qualquer alteração. Embalagem de acordo com as normas do Ministério da Agricultura. Peso mínimo 2,5kg. ITEM DESTINADO EXCLUSIVAMENTE A ME E EPP.	KG	SOMAVE	R$ 11,51
12	27272	**CARNE DE FRANGO** - Carne de frango tipo peito congelado de 1ª qualidade, com adição de água de no máximo de 6%. Aspecto próprio, não amolecida e nem pegajosa, cor própria sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprios, com ausência de sujidades, parasitos e larvas. Embalagem em sacos plásticos individuais. Embalagem própria, atóxica de 01 kg. Devendo ser entregue em caminhão refrigerado. COTA RESERVADA DE 25% PARA ME, REFERENTE AO ITEM 4.	KG	GUIBON	R$ 17,38
14	27275	**CORTE DE FRANGO, TIPO COXA E SOBRECOXA–** Fresco in natura de 1ª qualidade. O corte deverá apresentar-se limpo e sem peles com aspecto, cor, cheiro e sabor característico, sem manchas esverdeadas; livres de parasitas e de qualquer substância contaminante, que possa alterá-la ou encobrir qualquer alteração. Embalagem de acordo com as normas do Ministério da Agricultura. O produto deverá ser embalado em saco plástico transparente, resistente, atóxico e selado. COTA RESERVADA DE 25% PARA ME, REFERENTE AO ITEM 6.	KG	GUIBON	R$ 9,49
16	27277	**FRANGO INTEIRO ABATIDO DE 1ª QUALIDADE –** Fresco, IN NATURA de 1ª qualidade. O frango deverá ser abatido no dia e apresentar-se dentro dos padrões de qualidade, com aspecto, cor, cheiro e sabor característico, sem manchas escuras; livres de parasitas e de qualquer substância contaminante, que possa alterá-la ou encobrir qualquer alteração. Embalagem de acordo com as normas do Ministério da Agricultura. COTA RESERVADA DE 25% PARA ME, REFERENTE AO ITEM 8.	KG	SOMAVE	R$ 11,99

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO. Permanecem inalteradas e ratificadas as demais condições da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA DIVULGAÇÃO DO TERMO DE APOATILAMENTO. A alteração na **Ata de Registro de Preços do Pregão nº. 02010017/2024** será divulgada no Diário dos Municípios Alagoanos.

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

E por estarem de acordo com as disposições contidas no presente Termo, assinam este instrumento o Município de Campo Alegre e Fornecedor Registrado, na pessoa do seu representante legal, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Campo Alegre/AL, 30 de dezembro de 2024.

Município de Campo Alegre
NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito
Órgão Gerenciador

HS Distribuidora LTDA
HEVERTON DOS SANTOS SILVA
Fornecedora Registrada

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:C7E6C106

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROC. ADMINISTRATIVO: 1210032/2024 OUTROS PROCESSOS: 0305013/2024 PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE Nº 01010017/2024

Aos 30 (trinta) dias do mês de dezembro de 2024, o **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL**, com Sede Administrativa na Rua Senador Máximo, nº 35, Bairro Centro, cidade Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.264.628/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA, brasileiro, alagoano, casado, portador da cédula de identidade nº 98001112768 SSP-AL, inscrito no CPF sob nº 022.096.464-56, residente e domiciliado nesta Cidade, designado **órgão gerenciador**, e **J B DOS SANTOS FILHO COMERCIO**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob n. º 28.527.435/0001 -08 com sede na AV. João José Pereira, n° 1052, bairro Retiro, Junqueiro/AL, CEP: 57.270-000, fone: (82) 999590157, e-mail: ccsjjunqueiro@gmail.com neste ato, representada pelo Sr. João Batista dos Santos Filho, brasileiro, casado, empresário, portador(a) da Cédula de identidade RG nº3254753-6 SCJDS/AL, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º 077.094.284-95, residente e domiciliado(a) na de Teotônio Vilela/AL; designada **Fornecedora Registrada**, resolvem de comum acordo, celebrar o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 01010017/2024 PARA AQUISIÇÃO DE CARNES**, observado as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº301/2023 e tudo o que consta no Processo Administrativo nº. 1210032/2024**,** e mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – **OBJETO.** Este instrumento tem por objeto alterar o preço proposto para os itens 04, 06, 08, 09, 12, 14 e 16 constantes na Ata de Registro de Preços nº 01010017/2024, alterando a Cláusula 2.1, passando os produtos ofertados a ter o seguinte preços unitário em conformidade com a cláusula terceira deste termo.
CLÁUSULA SEGUNDA – FINALIDADE. A finalidade deste instrumento é manter o equilíbrio econômico-financeiro nos termos da cláusula 3 da Ata de Registro de Preços 01010017/2024.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO. Por este termo de apostilamento o preço máximo permitido a ser ofertado para os itens 02, 03, 05, 10, 11 e 13 presentes na Cláusula 3.1 da Ata de Registro de Preço nº 01010017/2024 corresponde ao valor da tabela abaixo, devendo ser observado pelo Órgão Gerenciador o valor unitário, o qual será utilizado no faturamento:

Item	Cód	Descrição	Und	Marca	Valor Unit
2	27269	**CARNE BOVINA COM OSSO –** resfriada, tipo músculo com osso de 1ª qualidade com registro no SIF, SIE ou SIM. Aspecto próprio, não amolecida e nem pegajosa, cor vermelho brilhante ou púrpura, sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprio, com ausência de sujidades, parasitos e larvas. Embalagem própria, atóxica de 01 kg. Devendo ser entregue em caminhão refrigerado. AMPLA CONCORRÊNCIA. COTA PRINCIPAL	KG	DOM GRILL	R$ 24,00
3	27271	**CARNE BOVINA SEM OSSO –** resfriada, tipo músculo sem osso de 1ª qualidade com registro no SIF, SIE ou SIM. Aspecto próprio, não amolecida e nem pegajosa, cor vermelho brilhante ou púrpura, sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprio, com ausência de sujidades, parasitos e larvas. Embalagem própria, atóxica de 01 kg. Devendo ser entregue em caminhão refrigerado. AMPLA CONCORRÊNCIA. COTA PRINCIPAL	KG	DOM GRILL	R$ 35,00
5	27273	**CARNE MOÍDA DE BOI –** Moída, tipo alcatra, coxão mole ou patinho, de 1ª qualidade, resfriada, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, embalada em saco plástico adequado para o acondicionamento. Devendo ser entregue em caminhão refrigerado. AMPLA CONCORRÊNCIA. COTA PRINCIPAL.	KG	DOM GRILL	R$ 24,70
10	27269	**CARNE BOVINA COM OSSO –** resfriada, tipo músculo com osso de 1ª qualidade com registro no SIF, SIE ou SIM. Aspecto próprio, não amolecida e nem pegajosa, cor vermelho brilhante ou púrpura, sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprio, com ausência de sujidades, parasitos e larvas. Embalagem própria, atóxica de 01 kg. Devendo ser entregue em caminhão refrigerado. COTA RESERVADA DE 25% PARA ME, REFERENTE AO ITEM 2.	KG	DOM GRILL	R$ 24,00
11	27271	**CARNE BOVINA SEM OSSO –** resfriada, tipo músculo sem osso de 1ª qualidade com registro no SIF, SIE ou SIM. Aspecto próprio, não amolecida e nem pegajosa, cor vermelho brilhante ou púrpura, sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprio, com ausência de sujidades, parasitos e larvas. Embalagem própria, atóxica de 01 kg. Devendo ser entregue em caminhão refrigerado. COTA RESERVADA DE 25% PARA ME, REFERENTE AO ITEM 3.	KG	DOM GRILL	R$ 35,00
13	27273	**CARNE MOÍDA DE BOI –** Moída, tipo alcatra, coxão mole ou patinho, de 1ª qualidade, resfriada, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, embalada em saco plástico adequado para o acondicionamento. Devendo ser entregue em caminhão refrigerado. COTA RESERVADA DE 25% PARA ME, REFERENTE AO ITEM 5.	KG	DOM GRILL	R$ 24,70

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO. Permanecem inalteradas e ratificadas as demais condições da Ata de Registro de Preços.
CLÁUSULA QUINTA – DA DIVULGAÇÃO DO TERMO DE APOATILAMENTO. A alteração na **Ata de Registro de Preços do Pregão nº. 01010017/2024** será divulgada no Diário dos Municípios Alagoanos.
CLÁUSULA SEXTA – **DO FORO:** As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de Campo Alegre/AL, com renúncia de qualquer outro.
E por estarem de acordo com as disposições contidas no presente Termo, assinam este instrumento o Município de Campo Alegre e Fornecedor Registrado, na pessoa do seu representante legal, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma.
Campo Alegre/AL, 30 de dezembro de 2024.

Município De Campo Alegre
NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA –
Prefeito
Órgão Gerenciador

J B Dos Santos Filho Comercio
JOÃO BATISTA DOS SANTOS FILHO
Fornecedora Registrada

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:56AB8F0A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO EDITAL DE PARECERISTAS Nº 03/2024 RETIFICADO

CLASSIFICAÇÃO

A SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e o que dispõe a Lei Federal nº 14.399, de 2022 e suas regulamentações, CONSIDERANDO que o ao Edital nº 03/2024 – PARECERISTAS faz parte das ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura em Alagoas, com o objetivo de analisar, classificar e valorizar a diversidade cultural do município, atendendo às demandas de artistas, coletivos e instituições culturais; CONSIDERANDO o compromisso da SECULT com a transparência, a publicidade e a legalidade no desenvolvimento de suas ações e políticas culturais;

Pareceristas (Habilitados)			
ordem numérica	Nome	Nº do CPF	classificado
1	ZIEL DOS SANTOS MENDES	108.XXX.XXX-39	classificado

Pareceristas (Não Habilitados)			
ordem numérica	Nome	Nº do CPF	classificado
1	ANA RACHEL AGUIRRE	221.XXX.XXX-55	Proponente INABILITADO (A) por não atender os critérios do parágrafo 2.3 (residente do munícipio).
2	DANIEL BENDEWR LUDWIG	382.XXX.XXX-49	Proponente INABILITADO (A) por não atender os critérios do parágrafo 2.3 (residente do munícipio).
3	DOUGLAS PALLONE VASCONCELOS DOS SANTOS	425.XXX.XXX-50	Proponente INABILITADO (A) por não atender os critérios do parágrafo 2.3 (residente do munícipio).
4	ÉDER SUMARIVA RODRIGUES	034.XXX.XXX-98	Proponente INABILITADO (A) por não atender os critérios do parágrafo 2.3 (residente do munícipio).
5	KARLA CAJAIBA SOARES SILVA	016.XXX.XXX-80	Proponente INABILITADO (A) por não atender os critérios do parágrafo 2.3 (residente do munícipio).

6	LEANDRO SANTOS NASCIMENTO	034.XXX.XXX-58	Proponente INABILITADO (A) por não atender os critérios do parágrafo 2.3 (residente do município).
7	LETICÍA FLÁVIA DE SOUZA	051.XXX.XXX-62	Proponente INABILITADO (A) por não atender os critérios do parágrafo 2.3 (residente do município).
8	LEVY FELIX RIBEIRO	048.XXX.XXX-29	Proponente INABILITADO (A) por não atender os critérios do parágrafo 2.3 (residente do município).
9	PRISCILA CARBONE	306.XXX.XXX-85	Proponente INABILITADO (A) por não atender os critérios do parágrafo 2.3 (residente do município).
10	QUEZIA MARA ARGENTINO FERREIRA RAMALHO	060.XXX.XXX-30	Proponente INABILITADO (A) por não atender os critérios do parágrafo 2.3 (residente do município).
11	RAVEL ANDRADE DE SOUZA	625.XXX.XXX-68	Proponente INABILITADO (A) por não atender os critérios do parágrafo 2.3 (residente do município).
12	SANDRA MARIA DA SILVA VIANA	319.XXX.XXX-32	Proponente INABILITADO (A) por não atender os critérios do parágrafo 2.3 (residente do munípicio).

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:CAB96CF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DO MÉRITO EDITAL DE FOMENTO Nº 01/2024 RETIFICADO

A SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e o que dispõe a Lei Federal nº 14.399, de 2022 e suas regulamentações, CONSIDERANDO que o ao Edital nº 01/2024 – Fomento – AGENTES CULTURAIS faz parte das ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura em Alagoas, com o objetivo de fomentar e valorizar a diversidade cultural do estado, atendendo às demandas de artistas, coletivos e instituições culturais; CONSIDERANDO o compromisso da SECULT com a transparência, a publicidade e a legalidade no desenvolvimento de suas ações e políticas culturais.

ONDE SE LÊ:

RESULTADO DE CANDIDATOS PRELIMINAR				
	Nome	**Nº do CPF - CNPJ**	**classificado**	**Nome do projeto**
ordem numérica	Informar	Informar	Informar	informar
1	ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DA SILVA	019.XXX.XXX-00	classificado	1° ENCONTRO DE CAPOEIRA
2	ASSOCIAÇÃO INDIGENA KARAPOTÓ TERRA NOVA	27.XXX.XXX/XXXX-18	classificado	ESCOLA DE CAPOEIRA
3	CEZAR RISO MARQUES	039.XXX.XXX-43	classificado	BANDA FANFARRA
4	CICERO ADEMAR VITAL DA SILVA*	061.XXX.XXX-14	classificado	MUSICALIZANDO - MÚSICA PARA TODOS
5	FERNANDO LUIZ SILVA	178.XXX.XXX-39	classificado	O FIO DA MEMÓRIA
6	JADIELSON DAVI DOS SANTOS	110.XXX.XXX-01	classificado	RENDA DE BILRO
7	JAILSON MARQUES DE JESUS*	491.XXX.XXX-53	classificado	BALÉ DE AFRO E ANGOLA
8	JOSE EDILSON FEITOZA SANTOS	073.XXX.XXX-04	classificado	"NHURAE BADZÉ" - RAÍZES QUE FLORESCEM
9	LEONARDO ALLAN DA SILVA SANTOS	110.XXX.XXX-01	classificado	O AMOR EM PALAVRAS

LEIA-SE:

RESULTADO DE CANDIDATOS PRELIMINAR				
	Nome	**Nº do CPF - CNPJ**	**classificado**	**Nome do projeto**
ordem numérica	Informar	Informar	Informar	informar
1	ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DA SILVA	019.XXX.XXX-00	classificado	1° ENCONTRO DE CAPOEIRA
2	ASSOCIAÇÃO INDIGENA KARAPOTÓ TERRA NOVA	27.XXX.XXX/XXXX-18	classificado	"NHURAE BADZÉ" - RAÍZES QUE FLORESCEM
3	CEZAR RISO MARQUES	039.XXX.XXX-43	classificado	ESCOLA DE CAPOEIRA
4	CICERO ADEMAR VITAL DA SILVA	061.XXX.XXX-14	classificado	BANDA FANFARRA
5	FERNANDO LUIZ SILVA	178.XXX.XXX-39	classificado	BALÉ DE AFRO E ANGOLA
6	JADIELSON DAVI DOS SANTOS	110.XXX.XXX-01	classificado	O FIO DA MEMÓRIA
7	JAILSON MARQUES DE JESUS	491.XXX.XXX-53	classificado	MUSICALIZANDO - MÚSICA PARA TODOS
8	JOSE EDILSON FEITOZA SANTOS	073.XXX.XXX-04	classificado	O AMOR EM PALAVRAS
9	LEONARDO ALLAN DA SILVA SANTOS	110.XXX.XXX-01	classificado	RENDA DE BILRO

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:89E640A8

