SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 27 de Agosto de 2021 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO XII | Nº 2774

Expediente:
Aprece – Associação dos Municípios do Estado do Ceará

DIRETORIA DO BIÊNIO 2021 - 2022

Diretoria Executiva
Presidente – Francisco de Castro Menezes Junior – Chorozinho
Vice-Presidente – José Helder Máximo De Carvalho – Várzea Alegre
Secretário- Geral – Joacy Alves dos Santos Junior – Jaguaribara
1° Secretário – Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes – Canindé
Tesoureiro Geral – Carlos Áquila Cunha de Queiroz – Moraújo
1° Tesoureiro – Marcondes De Holanda Jucá – Choró
Presidente de Honra – José Sarto Nogueira Moreira – Fortaleza
Conselho Fiscal
Membro do Conselho Fiscal – Titular David Campos Martins – Palmácia
Membro do Conselho Fiscal – Titular Francisco Dariomar Rodrigues Soares – Altaneira
Membro do Conselho Fiscal – Titular Francisco Clemnetino de Almeida – Granjeiro
Membro do Conselho Fiscal – Suplente – José Otacílio de Morais Neto – Bela Cruz
Membro do Conselho Fiscal – Suplente – Aline Aguiar Albuquerque – Massapê
Membro do Conselho Fiscal – Suplente – Jan Kennedy Paiva Aquino – Uruoca
Conselho Deliberativo
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 01 – Maria Gislaine Santana Sampaio Landim – Brejo Santo
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 02 – João Batista Diniz – Cedro
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 03 – Paulo César Feitosa Arrais – Itaitinga
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 04 – Naselmo de Sousa Ferreira – Fortim
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 05 – Elizeu Charles Monteiro – Itarema
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 06 – Francisco Cordeiro Moreira – General Sampaio
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 07 – Roberlandia Ferreira Castelo Branco – Guaramiranga
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 08 – Saul Lima Maciel – São Benedito
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 09 – Bismarck Barros Bezerra – Piquet Carneiro
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 10 – Maria Sônia de Oliveira Costa – Madalena
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 11 – Francisco Souto de Vasconcelos Júnior – Ipueiras
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 12 – Rômulo Mateus Noronha – Parambu
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 13 – Helton Luis Aguiar Júnior – Frecheirinha
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 14 – Francisco Glairton Rabelo Cunha – Jaguaretama

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

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAIARA

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO Nº 2021.08.03.2

Aviso de Homologação. Pregão nº 2021.08.03.2. Objeto: Aquisição de materiais permanentes, moveis e eletros destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Saúde do município de Abaiara-CE., conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. Licitante Vencedor: o licitante S D DE A FERREIRA_CIA DISTRIBUIDORA LTDA inscrito no CNPJ nº 26.889.181/0001-42 classificado no Lote 02 - Ar condicionado, no valor global de R$ 5.533,17 (cinco mil quinhentos e trinta e três reais e dezessete centavos), de conformidade com o Mapa Comparativo de Preços acostado aos autos. Homologo a presente Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 –

ELENITA RAYANE GONÇALVES TAVARES
Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde.

Data da Homologação: 26 de Agosto de 2021.

Publicado por:
Carlos Mateus Bezerra Flores
Código Identificador:04B6E8CD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 390/2021/ERRATA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora **VANUSA GONÇALVES FERREIRA,** portadora de C.I.RG:20152004917, expedida por SSPDS/CE e inscrita no CPF sob o nº.05124616350, para o exercício do Cargo em Comissão de **ASSISTENTE DE SECRETARIA** da **Secretaria de Administração e Finanças,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9º., inciso II da Lei nº. 540/2011 e Art. 24., inciso XVI da Lei nº. 575 de 28 de fevereiro de 2013.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 01 de julho de 2021.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Marilene Sousa
Código Identificador:7BAAE7E5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO 04.07/2021-PE

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Araripe – Aviso de Licitação - A Comissão de Licitações do município de Araripe torna público que se encontra à disposição dos interessados, a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 04.07/2021-PE, do tipo menor preço por Lote, cujo objeto é Aquisição de materiais de trabalho destinados a atender as necesidades da Secretaria Municipal de Saúde de Araripe-CE, nas atividades executadas pelos agentes Comunitarios de Saúde, durante o Exercicio Financeiro de 2021. será realizado licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, sendo o Cadastramento das Propostas a partir do dia 30/08/2021 até 09/09/2021 às 08:00h (horário de Brasília) no site bll.org.br. Abertura das propostas 09/09/2021 às 08h10min (horário de Brasília), e a fase de disputa de lance no dia 09/09/2021 às 09:00h (horário de Brasília), maiores informações na

sala da Comissão de Licitação, situada à Rua Alexandre Arraes n° 757, Centro, Araripe/CE, das 08:00 ás 12:00 ou pelo telefone (88) 3530-1245 e no site: www.tcm.ce.gov.br/tce-municipios e no portal de licitações da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL) no site: bll.org.br.

ARARIPE-(CE), 26 de agosto de 2021.

JOSÉ FEITOZA DE FRANÇA-
Pregoeiro.

Publicado por:
Cícera Antunes Brandão da Silva
Código Identificador:1647398D

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 08.03/2021-PP-SRP

EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 08.03/2021-PP-SRP- ORIGINADA DO PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº **08.03/2021-PP-SRP**, OBJETO: **SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PERMANENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE ARARIPE/CE.** TENDO COMO FORNECEDOR: **CELIA V. D BEZERRA**, INSCRITA NO CNPJ N° 04.439.509/0001-96, VENCEDORA DOS LOTES (**1,7,9,11,12,13,14,15,16,17**), COM O VALOR DE **R$ 265.965,00 (DUZENTOS E SESSENTA E CINCO MIL E NOVECENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS)**; **M.K.D AZEVEDO ARAÚJO DUTRA DANTAS- ME** INSCRITA NO **CNPJ Nº 21.062.777/0001-50** VENCEDOR DO LOTE (3), COM O VALOR DE **R$ 59.400,00 (CINQUENTA E NOVE MIL E QUATROCENTOS REAIS),** E **J. R DA SILVA MARTINS ARMAZÉM-ME** INSCRITA NO **CNPJ Nº 04.368.432/0001-00,** VENCEDOR DOS LOTES (2,5,6,8,10), COM O VALOR DE **R$ 171.047,00(CENTO E SETENTA E UM MIL E QUARENTA E SETE REAIS)**.- VIGÊNCIA **13/05/2021 A 13/05/2022**. A PREFEITURA DE ARARIPE-CE, ATRAVÉS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO § 2º, DO ART. 15, DA LEI Nº 8.666/93, TORNA PÚBLICO, QUE **NÃO HOUVE ALTERAÇÃO DE VALORES** E **FICAM MANTIDOS OS PREÇOS REGISTRADOS NA PRESENTE ATA.**

ARARIPE-CE, 26 DE AGOSTO DE 2021.

ERIC PAULINO ROCHA
Gestor da Ata de Registro de Preços.

Publicado por:
Cícera Antunes Brandão da Silva
Código Identificador:15404053

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08.02/2021-PERP

ESTADO DO CEARÁ – PREF. MUNICIPAL DE ARARIPE – EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **08.02/2021-PERP,** ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO **08.02/2021-PERP**. CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE - CE**, REPRESENTADA PELA **SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**. CONTRATADA(S) classificada em 1º lugar o licitante vencedor **MARCOS ANTONIO DE LIMA MERCEARIA, CNPJ:00.613.824/0001-37**; para os LOTES n° **(1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22 ,23, 24, 27, 30, 31)**; classificada em 2º lugar o licitante vencedor **LUIZ JOAQUIM DOS SANTOS DISTRIBUIDORA CNPJ: 28.498.027/0001-75**; para os LOTES n° **(6, 12, 25);** classificada em 3º lugar o licitante vencedor **CONSERV EMPREENDIMENTOS LTDA CNPJ: 15.507.933/0001-47**; para os LOTES n° **(20, 29)**; classificada em 4º lugar o licitante vencedor **J M DONNA DE FREITAS ARAÚJO-ME CNPJ: 12.240.925/0001-99**; LOTES n° **(26, 28, 32, 33).** **RESOLVEM:** registrar os preços para a SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE COPA/COZINHA E LIMPEZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ARARIPE-CE.

ARARIPE-CE,26 DE AGOSTO DE 2021.

SIGNATÁRIO: ERIC PAULINO ROCHA
SECRETÁRIO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Publicado por:
Cícera Antunes Brandão da Silva
Código Identificador:3E162754

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº. 2021.08.16.001 - (CARONA) Nº 00.003/2021 – ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 2021/02.10.03

MUNICÍPIO DE ARATUBA/CE. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº. 2021.08.16.001. O ordenador de despesas da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, vem publicar o extrato do contrato da **ADESÃO (CARONA) Nº 00.003/2021 – ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 2021/02.10.03**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 8.666/93 e suas alterações. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LANCHE, COFFE BREAK E REFEIÇÕES PRONTAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SERETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DOS SERVIÇOS DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO.** CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARATUBA/SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. CONTRATADA: **DAIANE FREITAS SILVA - ME, CNPJ Nº 32.863.576/0001-79**. VALOR GLOBAL R$ **68.880,00 (SESSENTA E OITO MIL OITOCENTOS E OITENTA REAIS)** VIGÊNCIA: **16/08/2021 à 16/08/2022**. ASSINAM PELAS PARTES: Francisco Wescley Gomes Santos - Secretário Municipal de Assistência Social, CPF Nº. 020.266.153-90, PELA EMPRESA: DAIANE FREITAS SILVA– CPF: 603.277.033-85.

ARATUBA/CE, 16 DE AGOSTO DE 2021.

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:8F8433E0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

CAMARA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
PORTARIA Nº 013/2021

PORTARIA Nº 013/2021
ARNEIROZ – CEARÁ, 26 DE AGOSTO DE 2021

DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA QUE OCORRERIA NESTA QUINTA-FEIRA, DIA 26 DE AGOSTO DE 2021.

A Presidente da Câmara Municipal de Arneiroz, **NARA RUTHE CAVALCANTE HOLANDA MONTEIRO**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a legislação em vigor:

Considerando os requerimentos feitos por dois dos autores do Projeto de Resolução nº 004/2021 para retirada da proposição nos termos do art. 114, III, do Regimento Interno desta Casa;

Considerando, ainda, que o Projeto de Resolução que vise alterar o Regimento Interno somente será admitido quando proposto nas hipóteses dos incisos do art. 188 da Resolução nº 001/2016, de 29 de junho de 2016 (Regimento Interno);

RESOLVE:
Art. 1º - Determinar o cancelamento da Sessão Extraordinária que ocorreria nesta quinta-feira, dia 26 de agosto de 2021, às 17hs.

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

Câmara Municipal de Arneiroz-CE, em 26 de agosto de 2021.

NARA RUTHE CAVALCANTE HOLANDA MONTEIRO
Presidente

Publicado por:
Cibele Feitosa Alves
Código Identificador:985875DD

CAMARA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
PORTARIA Nº 014/2021

PORTARIA Nº 014/2021

ARNEIROZ – CEARÁ, 26 DE AGOSTO DE 2021

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DA DATA DA POSSE DO SUPLENTE DE VEREADOR VALDEMAR LÔ NETO EM VIRTUDE DO CANCELAMENTO DA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA QUE OCORRERIA NESTA QUINTA-FEIRA, DIA 26 DE AGOSTO DE 2021.

A Presidente da Câmara Municipal de Arneiroz, **NARA RUTHE CAVALCANTE HOLANDA MONTEIRO**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a legislação em vigor:

Considerando o cancelamento da Sessão Extraordinária que ocorreria nesta quinta-feira, dia 26 de agosto de 2021, às 17hs, por meio da Portaria nº 013/2021;

Considerando, ainda, que o Presidente da Câmara convocará o suplente que deverá tomar posse no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da convocação, nos termos do § 3º, do art. 93 do Regimento Interno da Casa e, que a próxima sessão ordinária ocorrerá no sábado, dia 28 de agosto de 2021, portanto dentro do prazo regimental.

Considerando, finalmente, que não haverá nenhum prejuízo aos trabalhos desta Casa;

RESOLVE:

Art. 1º - Transferir para a próxima Sessão Ordinária desta Casa que ocorrerá no sábado, dia 28 de agosto de 2021, às 09hs a posse do Suplente de Vereador Valdemar Lô Neto.

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

Câmara Municipal de Arneiroz-CE, em 26 de agosto de 2021.

NARA RUTHE CAVALCANTE HOLANDA MONTEIRO
Presidente

Publicado por:
Cibele Feitosa Alves
Código Identificador:124DD3F2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE JULGAMENTO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.08.11.1

Aviso de Julgamento – Pregão Eletrônico nº 2021.08.11.1- A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Assaré/CE, torna público o julgamento do Pregão Eletrônico nº. 2021.08.11.1, do qual foram declaradas vencedoras as seguintes empresas:**CRALAB SAÚDE ATACADO EIRELI-M.E**vencedora junto aos Lotes 01, 05 e 06,**HAND SHOP SUPRIMENTOS MEDICOS E TERAPUTICOS LTDA**vencedora junto aos Lotes 02 e 04,**PROMIX COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA**vencedora junto ao Lote 03, por apresentarem os melhores preços na disputa de lances. As mesmas foram declaradas habilitadas por cumprimento integral às exigências do Edital Convocatório.**Informações**:Sala da Comissão de Licitação ou pelo telefone (88) 3535-1613.

Assaré/CE, 26 de agosto de 2021.

MICKAELLY LOHANE MORAIS TRIBUTINO
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:13D515C1

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.08.02.1

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato.PregãoEletrônico Nº2021.08.02.1. Partes: o Município deAssaré, através do(a)Secretaria Municipal de Saúdee a empresa/pessoa físicaHIT CARE NORDESTE IMPORTACAO, COMERCIO E SERVICOS DE PRODUTOS MEDICOS, ODONTOLOG. Objeto:Aquisição de Equipamento que tem por finalidade a digitalização de Imagens Radiográficas, para suprir as necessidades da Secretaria municipal de Saúde de Assaré/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$87.900,00(oitenta e sete mil novecentos reais). Vigência Contratual:até 31 de dezembro de 2021. Signatários:Regina Alice Ferreira FurtadoeJosé Emilson Motta Barros de Oliveira Junior.

Data de Assinatura do Contrato:19 de Agosto de 2021.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:7DA5D7A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.08.05.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
.Tomada de Preçosnº2021.08.05.1.**Objeto:**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e auditoria tributária com a finalidade de recuperação de crédito, acompanhado de sistema de ISS eletrônico, para atender as necessidades e interesses da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Assaré/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório.**Licitante(s) Vencedor(es):**a empresa/pessoa físicaPMAT - ASSESORIA DE RESULTADOS LTDA, totalizando sua proposta no valor de R$102.000,00(cento e dois mil reais), de conformidade com o Mapa Comparativo de Preços acostado aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 José Flávio Onofre Paiva- Ordenador(a) de Despesas do(a)Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Data:26 de Agosto de 2021.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:0126699A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA DE PREÇOS – TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.07.02.1.

Aviso de Julgamento de Proposta de Preços – Tomada de Preços nº 2021.07.02.1.A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Assaré/CE, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que concluiu o julgamento da fase de propostas de preços referente ao Certame Licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 2021.07.02.1, sendo o seguinte,Aempresa:**AR EMPREENDIMENTOS, SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI**sagrou-se vencedora da presente licitação, por apresentar melhor preço. Fora registrado que algumas empresas tiveram suas propostas desclassificada na seguinte forma:**AMPARO SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS EIRELI**,**SERTÃO CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA, TELA SERVIÇOS E EVENTOS LTDA**,**ANTONIO ALEXANDRE FERREIRA XAVIER EIRELI, JAO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, MOMENTUM CONSTRUTORA LIMITADA e I P N CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**por descumprimento ao item 4.2. do Edital Convocatório.**MaioresInformações**: Sala da Comissão de Licitação, sito na Rua Dr. Paiva, nº 415, Vila Mota, no horário de 08:00 às 12:00 horas ou ainda pelo Telefone: (88) 3535-1613.

Assaré/CE, 26 de agosto de 2021.

MICKAELLY LOHANE MORAIS TRIBUTINO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:367D8F85

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 231/2021. ASSARÉ/CE, 02 DE AGOSTO DE 2021.

PORTARIA Nº 231/2021.
Assaré/CE, 02 de agosto de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ASSARÉ, no usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, VI da Lei Orgânica do Município de Assaré/CE;

CONSIDERANDO *os termos do artigo 91, inciso II, letra "a", da Lei Orgânica Municipal, que determinam ser a Portaria o instrumento legal para nomeação e exoneração de servidores titulares de cargos comissionados e de funções de confiança;*

CONSIDERANDO *a necessidade imperiosa de designar responsável pelo almoxarifado da Secretaria Municipal de Infrestrutura;*

RESOLVE:
Art. 1º - Designar o Servidor Público Efetivo, Sr. PEDRO NETO MARTINS DE LIMA, portador do RGº. 2266623994, inscrito no CPF n°. 268.191.768-99, como responsável pelo almoxarifado do setor de veículos da Secretaria Municipal de Infraestrutura, sem ônus para a Administração Municipal.

Art. 2º – Determinar ao órgão de recursos humanos do Município que proceda às necessárias anotações em livro próprio;

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

Paço da Prefeitura Municipal de Assaré, Estado do Ceará.

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

JOSÉ LIBÓRIO LEITE NETO
Prefeito Municipal de Assaré/CE

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:F0BE9AA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 230/2021, EM 02 DE AGOSTO DE 2021.

PORTARIA N° 230/2021, em 02 de agosto de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ASSARÉ, ESTADO DO CEARÁ, **José Libório Leite Neto**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como, pela Lei Municipal nº 119/97; e
CONSIDERANDO *o convênio celebrado entre o Município de Assaré e o Ministério Público do Estado do Ceará, por intermédio da Porcuradoria-Geral de Justiça do Estado do Ceará,visando oferecer condições que compatibilizem os altos interesses da Justiça e da sociedade por meio da cessão de servidores públicos municipais, para prestarem serviços junto à Promotoria de Justiça da Comarca de Assaré/CE.*
CONSIDERANDO *ofício nº 0357/2020/PmJASR, por meio do qual o Promotor de Justiça, solicita manutenção da cessão de 3 (três) servidores públicos municipais para atuação na sede da Promotoria de Justiça de Assaré;*
CONSIDERANDO*, ainda, que a cessão e/ou a disposição dos servidores e empregados públicos municipais consiste em ato de natureza discricionária, devendo ajustar-se aos superiores interesses da Administração Pública Municipal;* **RESOLVE:**
Art. 1º - Autorizar a cessão dos Servidores Públicos Municipais abaixo listados ao Ministério Público do Estado do Cearápara exercerem suas atribuições na Promotoria de Justiça da Comarca de Assaré pelo prazo de 60 (sessenta) meses:
I – Luciana Macedo Rodrigues inscrita no CPF sob o nº 027.587.183-59, servidora pública efetiva, ocupante do cargo de Agente Administrativo, com carga horaria de 40h semanais;
II – Edinaldo Cassiano Pereira Oliveira: inscrito no CPF sob o nº 024.187.563-35, servidora pública efetiva, ocupante do cargo de Digitador, com carga horaria de 40h semanais;
III - Nildália Fernandes Rolim da Silva, inscrita no CPF sob o nº 229.291.853-68, servidora pública efetiva, ocupante do cargo de Merendeira, com carga horaria de 40h semanais;
Art. 2º - Caberá ao órgão cessionário efetivar a apresentação do servidor ao cedente ao término da cessão, salvo nova requisição.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Assaré/CE.

JOSÉ LIBÓRIO LEITE NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:F191FED9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 229/2021, EM 02 DE AGOSTO DE 2021.

PORTARIA N° 229/2021, em 02 de agosto de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ASSARÉ, ESTADO DO CEARÁ, **José Libório Leite Neto**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como, pela Lei Municipal nº 119/97; e

CONSIDERANDO *o ofício circular nº 12/2021, de 14 de julho de 2021, da lavra do Desembargador Presidente, que autorizou a prorrogação das requisições de servidores que prestam serviço à Justiça Eleitoral do Ceará, relativas ao período de 2021/2022, estendendo os respectivos prazos de requisição até o dia 3/7/2022;*
CONSIDERANDO*, ainda, que a cessão e/ou a disposição dos servidores e empregados públicos municipais consiste em ato de natureza discricionária, devendo ajustar-se aos superiores interesses da Administração Pública Municipal;* **RESOLVE:**
Art. 1º - Autorizar a cessão dos Servidores Públicos Municipais abaixo listados ao Tribunal Regional Eleitoral do Ceará para exercerem suas atribuições no Cartório Eleitoral da 18ª Zona Eleitoral do Ceará até 3/7/2022, prorrogável:
I – Gilmar Santos Macedo, servidor público efetivo, ocupante do cargo deDigitador, com carga horaria de 40h semanais;
II – Josias Ales Rodrigues: servidor público efetivo, ocupante do cargo deAgente Administrativo, com carga horaria de 40h semanais;
Art. 2º - Caberá ao órgão cessionário efetivar a apresentação do servidor ao cedente ao término da cessão, salvo nova requisição.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Assaré/CE.

JOSÉ LIBÓRIO LEITE NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:219D9BFB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.° 157/2021, DE 25 DE AGOSTO DE 2021. INSTITUI A "SEMANA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO À INSUFICIÊNCIA RENAL CRÔNICA E ATENÇÃO AO PACIENTE RENAL CRÔNICO" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Lei Municipal n.° 157/2021, de 25 de agosto de 2021.

Institui a "Semana Municipal de Prevenção à Insuficiência Renal Crônica e Atenção ao Paciente Renal Crônico" e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Assaré, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, com os poderes conferidos pelo art. 66, III, da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Assaré/CE aprovou e eu sanciono a seguinte lei:
Art. 1º. Fica instituída, no âmbito do município do Assaré, a Semana Municipal de Prevenção à Insuficiência Renal Crônica e Atenção ao Paciente Renal Crônico, a ser realizada na última semana de julho de cada ano.
Art. 2º. A Semana Municipal de Prevenção à Insuficiência Renal Crônica e Atenção ao Paciente Renal Crônico tem por objetivo conscientizar a população do Município do Assaré, através de procedimentos informativos, educativos e organizados sobre a importância da prevenção de doenças renais, da atenção ao paciente renal crônico e da doença de rins.
Art. 3º. A Semana será comemorada com destaque e extensivamente divulgada, ficando autorizado o Poder Público Municipal a estabelecer e organizar, de forma direta e/ou em parceria com organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, calendário de atividades a serem desenvolvidas durante a semana.
Parágrafo único: A Prefeitura Municipal do Assaré, por meio de sua Secretaria de Saúde ou equivalente, poderá providenciar material de divulgação da Semana Municipal de Prevenção à Insuficiência Renal Crônica e Atenção ao Paciente Renal Crônico.
Art. 4º. A semana de que trata esta lei será incluída no calendário oficial do Município e realizado anualmente.
Art. 5º. As despesas decorrentes da implementação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.
Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Assaré, Estado do Ceará, aos25 (vinte e cinco) dias do mês de agosto do ano de 2.021 (dois mil e vinte e um).

JOSÉ LIBÓRIO LEITE NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:A5DD7015

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.° 156/2021, DE 25 DE AGOSTO DE 2021. ALTERA A EMENTA E O ART. 1º DA LEI MUNICIPAL Nº 009/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Lei Municipal n.° 156/2021, de 25 de agosto de 2021.

Altera a Ementa e o art. 1º da Lei Municipal nº 009/2017 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Assaré, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, com os poderes conferidos pelo art. 66, III, da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Assaré/CE aprovou e eu sanciono a seguinte lei:
Art. 1º. Altera a ementa daLei Municipal n.º 009/2017, que passa a vigorar com aseguinte alteração:

EMENTA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar convênios, filiação, acordos, ajustes e outros com a Associação para o Desenvolvimento dos Municípios do Estado do Ceará – APDMCE e dá outras providências.

Art. 2º. Altera o art. 1º da Lei Municipal nº 009/2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 1º - Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo a celebrar convênios, filiação, acordos, ajustes e outros com a Associação para o Desenvolvimento dos Municípios do Estado do Ceará – APDMCE, bem como, a contribuir financeiramente com a entidade, mediante repasse mensal ou anual, em favor desta, levando-se em consideração as disponibilidades financeiras do erário municipal.

Art. 3º. Inclui parágrafo único ao art. 1º da Lei Municipal nº 009/2017, com a seguinte redação:

Parágrafo único: Que a associação se comprometa a apresentar, anualmente, um relatório definindo suas ações no Município.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Assaré, Estado do Ceará, aos25 (vinte e cinco) dias do mês de agosto do ano de 2.021 (dois mil e vinte e um).

JOSÉ LIBÓRIO LEITE NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:9ED2F540

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.° 155/2021, DE 25 DE AGOSTO DE 2021. AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR CONVÊNIO COM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Lei Municipal n.° 155/2021, de 25 de agosto de 2021.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar convênio com o Ministério Público do Estado do Ceará e adota outras providências.

O Prefeito Municipal de Assaré, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, com os poderes conferidos pelo art. 66, III, da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Assaré/CE aprovou e eu sanciono a seguinte lei:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Assaré autorizado a celebrar Termo de Convênio e respectivos aditamentos com o Ministério Público do Estado do Ceará, por intermédio da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Ceará.
Art. 2º - As atribuições do Município de Assaré e do Ministério Público do Estado do Ceará constam, respectivamente, nas Cláusulas do Termo de Convênio, cuja cópia da minuta fará parte integrante desta Lei.
Art. 3º - O convênio tem por objeto estabelecer um sistema de cooperação entre o Município de Assaré/CE e o Ministério Público do Estado do Ceará visando oferecer condições que compatibilizem os altos interesses da Justiça e da sociedade por meio da cessão de servidores públicos municipais, para prestarem serviços junto à Promotoria de Justiça da Comarca de Assaré/CE.
Art. 4º - A vigência do Termo de Convênio fica restrita ao que constar do mesmo, podendo ocorrer prorrogação ou renovação, a critério das partes.
Art. 5º - A cobertura das despesas decorrentes desta Lei correrá à conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo, suplementadas se necessário.
Art. 6º - Ficam convalidados todos os atos jurídico-administrativos efetivados anteriormente a vigência desta Lei.
Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do início do exercício financeiro de 2021, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Assaré, Estado do Ceará, aos25 (vinte e cinco) dias do mês de agosto do ano de 2.021 (dois mil e vinte e um).

JOSÉ LIBÓRIO LEITE NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:EB5A1392

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE BANABUIÚ – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – ADESÃO (CARONA) N°. 00.001/2021-AD. Objeto: **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E LIMPEZA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BANABUIU-CE.** Origem: Ata de Registro de Preços N° 008/2021 - ATA, oriunda do Pregão Presencial N° 2021.03.09.001-SRP. Órgão Aderente: **Gabinete do Prefeito**. Detentores do Registro: **POSITIVO COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA – CNPJ Nº 37.990.239/0001-66,** com o valor global de **R$ 4.596,13 (QUATRO MIL E QUINHENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E TREZE CENTAVOS)**, **T. SOARES RODRIGUES COMERCIO VAREJISTA- CNPJ Nº. 30.946.397/0001-70, com o valor global de R$ 8.858,59 (OITO MIL E OITOCENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E CINQUENTA E NOVE CENTAVOS.** Adesão (Carona) homologada na forma da Lei Nº. 8.666/93 e Lei Nº. 10.520/02.

GERLANIA MARIA LEMOS NOBRE
Chefe de Gabinete.

Banabuiú/CE, 23 de Agosto de 2021.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:04E72538

SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE BANABUIÚ – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – ADESÃO (CARONA) N°. 00.001/2021-AD. Objeto: **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E LIMPEZA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE BANABUIU-CE.** Origem: Ata de Registro de Preços N° 008/2021 - ATA, oriunda do Pregão Presencial N° 2021.03.09.001-SRP. Órgão Aderente: Secretaria de Agricultura de Banabuiú. Detentores do Registro: **POSITIVO COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA – CNPJ Nº 37.990.239/0001-66,** com o valor global de **R$ 2.574,44 (DOIS MIL E QUINHENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS)**, **T. SOARES RODRIGUES COMERCIO VAREJISTA- CNPJ Nº. 30.946.397/0001-70, com o valor global de R$ 7.331,41 (SETE MIL, TREZENTOS E TRINTA E UM REAIS E QUARENTA E UM CENTAVOS).** Adesão (Carona) homologada na forma da Lei Nº. 8.666/93 e Lei Nº. 10.520/02.

GLAUCO FAUSTO DE BRITO
Secretário de Agricultura.

Banabuiú/CE, 23 de Agosto de 2021.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:F7E9B791

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE BANABUIÚ – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – ADESÃO (CARONA) N°. 00.001/2021-AD. Objeto: **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E LIMPEZA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BANABUIU-CE.** Origem: Ata de Registro de Preços N° 008/2021 - ATA, oriunda do Pregão Presencial N° 2021.03.09.001-SRP. Órgão Aderente: Secretaria de Assistência Social de Banabuiú. Detentores do Registro: **POSITIVO COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA – CNPJ Nº 37.990.239/0001-66,** com o valor global de **R$ 11.026,20 (ONZE MIL E VINTE E SEIS REAIS E VINTE CENTAVOS)**, **T. SOARES RODRIGUES COMERCIO VAREJISTA- CNPJ Nº. 30.946.397/0001-70, com o valor global de R$ 65.346,22 (SESSENTA E CINCO MIL, TREZENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS).** Adesão (Carona) homologada na forma da Lei Nº. 8.666/93 e Lei Nº. 10.520/02.

CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE
Secretária de Assistência Social.

Banabuiú/CE, 23 de Agosto de 2021.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:DE07502C

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE BANABUIÚ – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – ADESÃO (CARONA) N°. 00.001/2021-AD. Objeto: **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E LIMPEZA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE BANABUIU-CE.** Origem: Ata de Registro de Preços N° 008/2021 - ATA, oriunda do Pregão Presencial N° 2021.03.09.001-SRP. Órgão Aderente: Secretaria de Cultura de Banabuiú. Detentores do Registro: **POSITIVO COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA – CNPJ Nº 37.990.239/0001-66,** com o valor global de **R$ 4.010,34 (QUATRO MIL E DEZ REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS)**, **T. SOARES RODRIGUES COMERCIO VAREJISTA- CNPJ Nº. 30.946.397/0001-70, com o valor global de R$ 36.316,94 (TRINTA E SEIS MIL E TREZENTOS E DEZESSEIS REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS).** Adesão (Carona) homologada na forma da Lei Nº. 8.666/93 e Lei Nº. 10.520/02.

PEDRO HENRIQUE LOPES GONÇALVES
Secretário de Cultura.

Banabuiú/CE, 23 de Agosto de 2021.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:DD77F9A0

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE BANABUIÚ – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – ADESÃO (CARONA) N°. 00.001/2021-AD. Objeto: **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E LIMPEZA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BANABUIU-CE.** Origem: Ata de Registro de Preços N° 008/2021 - ATA, oriunda do Pregão Presencial N° 2021.03.09.001-SRP. Órgão Aderente: Secretaria de Educação de Banabuiú. Detentores do Registro: **POSITIVO COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA – CNPJ Nº 37.990.239/0001-66,** com o valor global de **R$ 81.083,24 (OITENTA E UM MIL, OITENTA E TRÊS REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS)**, **T. SOARES RODRIGUES COMERCIO VAREJISTA- CNPJ Nº. 30.946.397/0001-70, com o valor global de R$ 458.207,65 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E OITO MIL, DUZENTOS E SETE REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS).** Adesão (Carona) homologada na forma da Lei Nº. 8.666/93 e Lei Nº. 10.520/02.

IMACULADA CONCEIÇÃO SILVEIRA
Secretária de Educação.

Banabuiú/CE, 23 de Agosto de 2021.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:6609EC47

SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE BANABUIÚ – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – ADESÃO (CARONA) N°. 00.001/2021-AD. Objeto: **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E LIMPEZA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE DO MUNICÍPIO DE BANABUIU-CE.** Origem: Ata de Registro de Preços N° 008/2021 - ATA, oriunda do Pregão Presencial N° 2021.03.09.001-SRP. Órgão Aderente: Secretaria de Esporte de Banabuiú. Detentores do Registro: **POSITIVO COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA – CNPJ Nº 37.990.239/0001-66,** com o valor global de **R$ 461,87 (QUATROCENTOS E SESSENTA E UM REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS), T. SOARES RODRIGUES COMERCIO VAREJISTA- CNPJ Nº. 30.946.397/0001-70, com o valor global de R$ 6.040,86 (SEIS MIL E QUARENTA REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS).** Adesão (Carona) homologada na forma da Lei Nº. 8.666/93 e Lei Nº. 10.520/02.

CHRYSTIAN AURÉLIO DA SILVA NOBRE
Secretário de Esporte.

Banabuiú/CE, 23 de Agosto de 2021.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:16B070C9

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE BANABUIÚ – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – ADESÃO (CARONA) N°. 00.001/2021-AD. Objeto: **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E LIMPEZA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE BANABUIU-CE.** Origem: Ata de Registro de Preços N° 008/2021 - ATA, oriunda do Pregão Presencial N° 2021.03.09.001-SRP. Órgão Aderente: Secretaria de Infraestrutura de Banabuiú. Detentores do Registro: **POSITIVO COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA – CNPJ Nº 37.990.239/0001-66,** com o valor global de **R$ 2.643,48 (DOIS MIL E SEISCENTOS QUARENTA E TRÊS REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS)**, **T. SOARES RODRIGUES COMERCIO VAREJISTA- CNPJ Nº. 30.946.397/0001-70, com o valor global de R$ 8.997,54 (OITO MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS).** Adesão (Carona) homologada na forma da Lei Nº. 8.666/93 e Lei Nº. 10.520/02.

FRANCISCO CARLOS FARIAS
Secretário de Infraestrutura.

Banabuiú/CE, 23 de Agosto de 2021.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:CBD166D0

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE BANABUIÚ – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – ADESÃO (CARONA) N°. 00.001/2021-AD. Objeto: **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E LIMPEZA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PUBLICA DO MUNICÍPIO DE BANABUIU-CE.** Origem: Ata de Registro de Preços N° 008/2021 - ATA, oriunda do Pregão Presencial N° 2021.03.09.001-SRP. Órgão Aderente: Secretaria de Planejamento e gestão publica de Banabuiú. Detentores do Registro: **POSITIVO COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA – CNPJ Nº 37.990.239/0001-66,** com o valor global de **R$ 11.127,56 (ONZE MIL E CENTO E VINTE E SETE REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS), T. SOARES RODRIGUES COMERCIO VAREJISTA- CNPJ Nº. 30.946.397/0001-70, com o valor global de R$ 60.057,14 (SESSENTA MIL CINQUENTA E SETE REAIS E QUATORZE CENTAVOS).** Adesão (Carona) homologada na forma da Lei Nº. 8.666/93 e Lei Nº. 10.520/02.

FRANCISCO MARCILIO COELHO BRITO
Secretário de Planejamento.

Banabuiú/CE, 23 de Agosto de 2021.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:AC4E715A

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE BANABUIÚ – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – ADESÃO (CARONA) N°. 00.001/2021-AD. Objeto: **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E LIMPEZA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIU-CE.** Origem: Ata de Registro de Preços N° 008/2021 - ATA, oriunda do Pregão Presencial N° 2021.03.09.001-SRP. Órgão Aderente: Secretaria de Saúde de Banabuiú. Detentores do Registro: **POSITIVO COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA – CNPJ Nº 37.990.239/0001-66,** com o valor global de **R$ 12.344,58 (DOZE MIL TREZENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS**), **T. SOARES RODRIGUES COMERCIO VAREJISTA- CNPJ Nº. 30.946.397/0001-70, com o valor global de R$ 98.017,21 (NOVENTA E OITO MIL, DEZESSETE REAIS E VINTE E UM CENTAVOS).** Adesão (Carona) homologada na forma da Lei Nº. 8.666/93 e Lei Nº. 10.520/02.

RIANNA NARGILLA SILVA NOBRE
Secretária de Saúde.

Banabuiú/CE, 23 de Agosto de 2021.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:0382B2D4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PORTARIA

PORTARIA N.º 13.08.002/2021 De 13 de agosto de 2021.

NOMEIA para exercer cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA, ESTADO DO CEARÁ, SR. GUILHERME SAMPAIO SARAIVA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista livre nomeação e exoneração de cargos de provimento em comissão:

R E S O L V E:
Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada para exercer o cargo comissionado na:
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

NOME	CARGO	CPF
Gleyllson Fernandes de Oliveira	Coordenador de Projetos e Programas Especiais	031.479.783-11

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 13 de agosto de 2021.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:F706D849

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PORTARIA

PORTARIA N.º 05.08.004/2021 De 05 de agosto de 2021.

EXONERA do cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA, ESTADO DO CEARÁ, SR. GUILHERME SAMPAIO SARAIVA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista livre nomeação e exoneração de cargos de provimento em comissão:

R E S O L V E:

Art. 1.º - EXONERAR a pessoa abaixo relacionada do cargo comissionado na:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

NOME	CARGO	CPF
Mayara Monique dos Santos Rodrigues Sales	Coordenador de Desenvolvimento Regional	007.343.283-03

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 05 de agosto de 2021.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:3F4A3CDF

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PORTARIA

PORTARIA N.º 13.08.001/2021 De 13 de agosto de 2021.

NOMEIA para exercer cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA, ESTADO DO CEARÁ, SR. GUILHERME SAMPAIO SARAIVA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista livre nomeação e exoneração de cargos de provimento em comissão:

R E S O L V E:

Art. 1.º - NOMEIA a pessoa abaixo relacionada para exercer o cargo comissionado na:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

NOME	CARGO	CPF
Jarina Santana da Silva	Coordenador de Desenvolvimento Regional	012.266.943-65

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 13 de agosto de 2021.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:775435F8

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PORTARIA

PORTARIA N.º12.08.001/2021 De 12 de agosto de 2021.

EXONERA para exercer cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA, ESTADO DO CEARÁ, SR. GUILHERME SAMPAIO SARAIVA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista livre nomeação e exoneração de cargos de provimento em comissão:

R E S O L V E:

Art. 1.º - EXONERAR a pessoa abaixo relacionada para exercer o cargo comissionado na:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

NOME	CARGO	CPF
Maria Andréa Almeida Callou	Coordenador de Projetos e Programas	500.542.133-49

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 12 de agosto de 2021.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:0A43A1A1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA N.º 04.08.002/2021 De 04 de agosto de 2021.

NOMEIA para exercer cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA, ESTADO DO CEARÁ, SR. GUILHERME SAMPAIO SARAIVA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista livre nomeação e exoneração de cargos de provimento em comissão:
R E S O L V E:

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada para exercer o cargo comissionado na:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

NOME	CARGO	CPF
Francisca Maria Correia Lima	Assessor Técnico Especial	795.206.263-87

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 04 de agosto de 2021.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:484B5EE2

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA N.º 05.08.002/2021 De 05 de agosto de 2021.

NOMEIA para exercer cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA, ESTADO DO CEARÁ, SR. GUILHERME SAMPAIO SARAIVA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista livre nomeação e exoneração de cargos de provimento em comissão:
R E S O L V E:

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada para exercer o cargo comissionado na:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

NOME	CARGO	CPF
João Wilson Souza Pereira	Coordenador de Almoxarifado	035.828.903-33

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 05 de agosto de 2021.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:7F67C78B

SECRETARIA DE GOVERNO
PORTARIA

PORTARIA N.º 18.08.001/2021 De 18 de agosto de 2021.

NOMEIA para exercer cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA, ESTADO DO CEARÁ, SR. GUILHERME SAMPAIO SARAIVA, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada para exercer o cargo comissionado na:

SECRETARIA DE GOVERNO

NOME	CARGO	CPF
Marcos Maciel Torres	Ouvidor Geral	348.610.333

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 18 de agosto de 2021.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:F046F69B

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA

PORTARIA N.º 06.08.010/2021 De 06 de agosto de 2021.

EXONERA de cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA, ESTADO DO CEARÁ, SR. GUILHERME SAMPAIO SARAIVA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista livre nomeação e exoneração de cargos de provimento em comissão:

R E S O L V E:

Art. 1.º - EXONERAR a pessoa abaixo relacionada do cargo comissionado na:

SECRETARIA DE SAÚDE

NOME	CARGO	CPF
Cicero Edivan do Amaral	Coordenador de Veículos, Máquinas e Transportes	763.442.423-72

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 06 de agosto de 2021.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:F0A15DFB

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA

PORTARIA N.º 06.08.005/2021 De 06 de agosto de 2021.

NOMEIA para exercer cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA, ESTADO DO CEARÁ, SR. GUILHERME SAMPAIO SARAIVA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista livre nomeação e exoneração de cargos de provimento em comissão:

R E S O L V E:

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada para exercer o cargo comissionado na:

SECRETARIA DE SAÚDE

NOME	CARGO	CPF
Arthur Lopes Granjeiro	Gestor de Núcleo de Manutenção e Sistema e Patrimônio	638.923.673-57

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 06 de agosto de 2021.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:FF5FBCF1

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA

PORTARIA N.º 06.08.011/2021 De 06 de agosto de 2021.

NOMEIA para exercer cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA, ESTADO DO CEARÁ, SR. GUILHERME SAMPAIO SARAIVA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista livre nomeação e exoneração de cargos de provimento em comissão:

R E S O L V E:

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada para exercer o cargo comissionado na:

SECRETARIA DE SAÚDE

NOME	CARGO	CPF
Arinaldo Feitosa Fernandes	Coordenador de Veículos, Máquinas e Transportes	425.946.183-49

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 06 de agosto de 2021.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:FB2D19EE

SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA

PORTARIA N.º 02.08.004/2021 De 02 de agosto de 2021.

NOMEIA para exercer cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA, ESTADO DO CEARÁ, SR. GUILHERME SAMPAIO SARAIVA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista livre nomeação e exoneração de cargos de provimento em comissão:
R E S O L V E:

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada para exercer o cargo comissionado na:

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

NOME	CARGO	CPF
Maria Fernanda de Sá Grangeiro	Gestor de Núcleo do CRAS	054.358.163-27

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 02 de agosto de 2021.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:1935F3B8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO
AVISO DE JULGAMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.08.09.1

Aviso de Julgamento - O Município de Barro/CE, através do Pregoeiro Oficial, torna público que fora concluído o julgamento final do Pregão Eletrônico nº 2021.08.09.1, Sendo o seguinte: Empresas

Vencedoras - FABIANO D LUSTOSA vencedora junto aos lotes 1 e 2; DAVID ELIAS DO NASCIMENTO E SA CAVALCANTE – ME vencedora junto aos lotes 3 e 5 e EUGENIO ALVES DO NASCIMENTO LTDA vencedora junto ao lote 4, por terem apresentados os melhores preços, sendo as mesmas declaradas habilitadas por cumprimento integral às exigências do Edital Convocatório. Maiores informações na sede da Prefeitura, sito na Rua José Leite Cabral, n° 246, Centro ou ainda através da plataforma eletrônica: bllcompras.com.br.

Barro/CE, 26 de agosto de 2021.

JÚLIO CEZAR ALBUQUERQUE DE ARAÚJO
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Júlio Cesar Albuquerque de Araújo
Código Identificador:2021F0C3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 197/2021. ALTERA PARCIALMENTE A DENOMINAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA DE VEREADORES DE CARIÚS, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS APROVOU E EU, ANTÔNIO WILAMAR PALÁCIO DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Ficam parcialmente alteradas as denominações das unidades escolares a seguir descritas:

I – Escola de Ensino Infantil e Fundamental João Duarte de Oliveira Passos (23146095) passa a ser denominada Escola de Ensino Infantil e Fundamental em Tempo Integral João Duarte de Oliveira Passos (23146095);

II – Escola de Ensino Fundamental Maria Sother Pereira (23145781) passa a ser denominada Escola de Ensino Fundamental em Tempo Integral Maria Sother Pereira (23145781);

III – Escola de Ensino Infantil e Fundamental Domingos Nonato de Oliveira (23146125) passa a ser denominada Escola de Ensino Infantil e Fundamental em Tempo Integral Domingos Nonato de Oliveira (23146125);

IV – Escola de Ensino Fundamental Maria Alcides da Silva (23331810) passa a ser denominada Escola de Ensino Fundamental em Tempo Integral Maria Alcides da Silva (23331810);

V – Escola de Ensino Infantil e Fundamental João Francelino Sobrinho (23145900) passa a ser denominada Escola de Ensino Infantil e Fundamental em Tempo Integral João Francelino Sobrinho (23145900);
VI – Centro de Educação Infantil Professora Maria Terezinha Pereira da Silva (23249773) passa a ser denominado Centro de Educação Infantil em Tempo Integral Professora Maria Terezinha Pereira da Silva (23249773).

Art. 2º As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS/CE, aos vinte e seis dias mês de agosto de 2021.

ANTÔNIO WILAMAR PALÁCIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria do Carmo de Oliveira Ferreira
Código Identificador:B0EC9D0E

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO ADITIVO AO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 – SEMAS

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Cariús/CE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a realização da IX Conferência Municipal de Assistência Social no dia 27 de agosto de 2021, que tem demandado a participação dos agentes públicos integrantes da citada Pasta, concorrendo com a condução do presente certame, vem tornar público o ADITIVO QUE ALTERA o Edital nº 001/2021-SEMAS, de 17 de agosto de 2021, nos termos em que se segue:

1. Fica alterado o item 4.2.1 do Edital nº 001/2021-SEMAS, que passa a ter a seguinte redação:

"4.1.2 SEGUNDA ETAPA: A segunda etapa consistirá em Entrevista, valendo 50 (cinquenta) pontos, para os Candidatos de Nível Superior e Nível Médio (Orientadores Sociais, Facilitadores e Entrevistadores), a ser realizada nos dias 09 e 10 de Setembro de 2021 por membro da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado ou profissional devidamente credenciado pela Secretaria Municipal e Assistência Social."

2. Fica alterado o Anexo VII do Edital nº 001/2021-SEMAS, que passa a ter a seguinte redação:

ANEXO VII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021-SEMAS

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES
Publicação do Edital
18/08/2021
Período de inscrições 19 e 20 de agosto de 2021
Divulgação do Resultado do Deferimento das Inscrições e Análise de Currículo 02/09/2021
Recursos contra Indeferimento de Inscrições 03/09/2021

Divulgação dos julgamentos dos recursos
06/09/2021
Entrevista
09 e 10 de setembro de 2021
Divulgação do Resultado Parcial13/09/2021

Recursos
14/09/2021
Divulgação do Resultado Final
16/09/2021

Cariús/CE, 26 de agosto de 2021.

MARIA IVONE PALÁCIO DE OLIVEIRA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Maria do Carmo de Oliveira Ferreira
Código Identificador:D4F988A6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2021/PP.01

O Gabinete da Prefeita de Catunda-CE torna público o extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 002/2021/PP, cujo objeto é a Aquisição gasolina comum e óleo diesel automotivo tipo S10, destinados às diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Catunda. **CONTRATANTE:** Gabinete da Prefeita. **CONTRATADO(A):**

Souza Comércio de Petróleo e Serviços Ltda. **VALOR REPACTUADO**: O valor unitário do item "02" do contrato que era de R$ 3,89 (três reais e oitenta e nove centavos) passa a ser de R$ 4,55 (quatro reais e cinquenta e cinco centavos). **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Cláusula 8.2 do contrato e o art. 65, inciso II, letra "d", da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores**. DATA DE ASSINATURA:** 06 de julho de 2021. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Francisco Ernane Peres Lima. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** Liduina Benigna Costa Souza.

Catunda-CE, 06 de julho de 2021.

FRANCISCO ERNANE PERES LIMA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Francisco Ernane Peres Lima
Código Identificador:6BB174D9

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2021/PP.05

A Secretaria de Educação e Desporto de Catunda-CE torna público o extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 002/2021/PP, cujo objeto é a Aquisição gasolina comum e óleo diesel automotivo tipo S10, destinados às diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Catunda. **CONTRATANTE:** Secretaria de Educação e Desporto. **CONTRATADO(A):** Souza Comércio de Petróleo e Serviços Ltda. **VALOR REPACTUADO**: O valor unitário do item "01" do contrato que era de R$ 4,74 (quatro reais e setenta e quatro centavos) passa a ser de R$ 5,42 (cinco reais e quarenta e dois centavos), e o valor unitário do item "02" do contrato que era de R$ 3,89 (três reais e oitenta e nove centavos) passa a ser de R$ 4,55 (quatro reais e cinquenta e cinco centavos). **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Cláusula 8.2 do contrato e o art. 65, inciso II, letra "d", da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores**. DATA DE ASSINATURA:** 06 de julho de 2021. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Rondinele Rodrigues de Oliveira. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** Liduina Benigna Costa Souza.

Catunda-CE, 06 de julho de 2021.

RONDINELE RODRIGUES DE OLIVEIRA
Secretário de Educação e Desporto

Publicado por:
Rondinele Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:B57D3EDE

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 0208.01/2021/OBRAS.01

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0208.01/2021/OBRAS

OBJETO: Contratação de serviços de assessoria e consultoria arquitetônica e urbanística junto à Secretaria de Obras e Serviços Públicos do município de Catunda-CE, conforme especificações do Projeto Básico.

FUNDAMENTO LEGAL: Processo de dispensa de licitação nº 0208.01/2021/OBRAS, com fulcro Inciso I, art. 24, da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Secretaria de Obras e Serviços Públicos, com recursos do ERÁRIO MUNICIPAL, na Dotação Orçamentária nº 0301.15.122.1501.2.006 – Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Públicos. Elemento de Despesa 3.3.90.36.00.

VALOR DO CONTRATO: R$ 11.000,00 (onze mil reais).

DATA DE ASSINATURA: 03 de agosto de 2021.

PRAZO DE VIGÊNCIA: a partir da data de assinatura do contrato, pelo período de 05 (cinco) meses, até 31 de dezembro de 2021.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Osni Rodrigues Ferreira – Secretário de Obras e Serviços Públicos.

ASSINA PELO CONTRATADO(A): Wilson Jeová Freire Maia de Oliveira.

Catunda- CE, 03 de agosto de 2021.

OSNI RODRIGUES FERREIRA
Secretário de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Osni Rodrigues Ferreira
Código Identificador:CA283DF4

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 0405.01/2021/ADM.01

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0405.01/2021/ADM

OBJETO: Prestação dos serviços de preparação de documentos - auxílio especializados em consultoria e análise de cálculos judiciais e outras atividades congêneres, destinados à Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças de Catunda/CE.

FUNDAMENTO LEGAL: Processo de dispensa de licitação nº 0405.01/2021/ADM, com fulcro inciso II, art. 24, da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, com recursos do ERÁRIO MUNICIPAL, na Dotação Orçamentária nº 0201.04.122.0402.2.004. Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.

VALOR DO CONTRATO: R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais).

DATA DE ASSINATURA: 05 de maio de 2021.

PRAZO DE VIGÊNCIA: a partir da data de assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2021.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Vital Araújo da Silva – Secretário de Planejamento, Administração e Finanças.

ASSINA PELO CONTRATADO(A): Marcos Vinícius Barbosa Farias - Marcos Vinícius Barbosa Farias - ME.

Catunda/CE, 05 de maio de 2021.

VITAL ARAÚJO DA SILVA
Secretário de Planejamento, Administração e Finanças

Publicado por:
Vital Araújo da Silva
Código Identificador:B1F01E83

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2021/PP.02

A Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças de Catunda-CE torna público o extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 002/2021/PP, cujo objeto é a Aquisição gasolina comum e óleo diesel automotivo tipo S10, destinados às diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Catunda. **CONTRATANTE:** Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças. **CONTRATADO(A):**

Souza Comércio de Petróleo e Serviços Ltda. **VALOR REPACTUADO**: O valor unitário do item "01" do contrato que era de R$ 4,74 (quatro reais e setenta e quatro centavos) passa a ser de R$ 5,42 (cinco reais e quarenta e dois centavos). **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Cláusula 8.2 do contrato e o art. 65, inciso II, letra "d", da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores**. DATA DE ASSINATURA:** 06 de julho de 2021. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Vital Araújo da Silva. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** Liduina Benigna Costa Souza.

Catunda-CE, 06 de julho de 2021.

VITAL ARAÚJO DA SILVA
Secretário de Planejamento, Administração e Finanças

Publicado por:
Vital Araújo da Silva
Código Identificador:88F6A7FE

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2021/PP.03

A Secretaria de Saúde de Catunda-CE torna público o extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 002/2021/PP, cujo objeto é a Aquisição gasolina comum e óleo diesel automotivo tipo S10, destinados às diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Catunda. **CONTRATANTE:** Secretaria de Saúde. **CONTRATADO(A):** Souza Comércio de Petróleo e Serviços Ltda. **VALOR REPACTUADO**: O valor unitário do item "01" do contrato que era de R$ 4,74 (quatro reais e setenta e quatro centavos) passa a ser de R$ 5,42 (cinco reais e quarenta e dois centavos), e o valor unitário do item "02" do contrato que era de R$ 3,89 (três reais e oitenta e nove centavos) passa a ser de R$ 4,55 (quatro reais e cinquenta e cinco centavos). **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Cláusula 8.2 do contrato e o art. 65, inciso II, letra "d", da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores**. DATA DE ASSINATURA:** 06 de julho de 2021. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Rogério Rodrigues de Mendonça. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** Liduina Benigna Costa Souza.

Catunda-CE, 06 de julho de 2021.

ROGÉRIO RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Rogério Rodrigues de Mendonça
Código Identificador:D0699078

SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2021/PP.04

A Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar de Catunda-CE torna público o extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 002/2021/PP, cujo objeto é a Aquisição gasolina comum e óleo diesel automotivo tipo S10, destinados às diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Catunda. **CONTRATANTE:** Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar. **CONTRATADO(A):** Souza Comércio de Petróleo e Serviços Ltda. **VALOR REPACTUADO**: O valor unitário do item "01" do contrato que era de R$ 4,74 (quatro reais e setenta e quatro centavos) passa a ser de R$ 5,42 (cinco reais e quarenta e dois centavos). **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Cláusula 8.2 do contrato e o art. 65, inciso II, letra "d", da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores**. DATA DE ASSINATURA:** 06 de julho de 2021. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Ocean Vasconcelos Gomes. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** Liduina Benigna Costa Souza.

Catunda-CE, 06 de julho de 2021.

OCEAN VASCONCELOS GOMES
Secretário do Trabalho, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar

Publicado por:
Ocean Vasconcelos Gomes
Código Identificador:C967013A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DO RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS – TOMADA DE PREÇOS Nº 2506.01/2021 – PMF

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM - AVISO DO RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS – TOMADA DE PREÇOS nº 2506.01/2021 – PMF, cujo **objeto** é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE PRAÇA E REFORMA E AMPLIAÇÃO DE QUADRA NA COMUNIDADE DE COQUEIRINHO, CONFORME PROJETO EM ANEXO, ATRAVÉS DAS SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO E EDUCAÇÃO, JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER DO MUNICÍPIO DE FORTIM-CE**.** – A Comissão Permanente de Licitação comunica aos interessados o resultado da análise das PROPOSTAS da seguinte forma: Empresas **CLASSIFICADAS:** PRESTIGE EMPREENDIMENTOS EIRELI – ME; EVP SERVICOS E CONSTRUCOES EIRELI – ME; ELETROCAMPO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA; CMGCON CONSTRUTORA E SERVIÇOS EIRELI – EPP; R S ENGENHARIA EIRELI. – **DESCLASSIFICADAS:** TOMAZ CONSTRUÇÕES EIRELI – ME; WU CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – EPP. Desta forma fica aberto o prazo recursal previsto no Art. 109, inciso I, alínea "b" da lei de licitações vigente. Os motivos estarão à disposição dos interessados nos dias úteis após esta publicação no site: www.tce.ce.gov.br/licitacoes, https://fortim.ce.gov.br/licitacao.php e no horário de 08:00 às 14:00hs, no setor de licitação –

Fortim – 26 de Agosto de 2021.

AURELITA MARTINS DA SILVA LIMA
Presidente/CPL.

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:9AE73FF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATOS N° 2508.01/2021 – SME; 2508.02/2021 – SME; 2508.03/2021 – SME; 2508.04/2021 – SME; 2508.05/2021 – SME; 2508.06/2021 – SME, 2508.07/2021 – SME, 2508.08/2021 – SME, 2508.09/2021 – SME, 2508.10/2021 – SME E 2508.11/2021 – SME

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO DO CONTRATOS N° 2508.01/2021 – SME; 2508.02/2021 – SME; 2508.03/2021 – SME; 2508.04/2021 – SME; 2508.05/2021 – SME; 2508.06/2021 – SME, 2508.07/2021 – SME, 2508.08/2021 – SME, 2508.09/2021 – SME, 2508.10/2021 – SME e 2508.11/2021 – SME- referente ao Processo Administrativo de CHAMADA PUBLICA Nº 03/2021-SME; **PARTES:** Município de Fortim, através das Secretarias de Educação, Juventude, Desporto e Lazer; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, AOS ALUNOS DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA, VERBA FNDE/PNAE, PARA O ANO LETIVO DE 2021. **CONTRATADOS**: Plínio Marcos Inocêncio da Silva; João Mota Mateus; Marcilio da Costa Silva; José Iran Carneiro dos Santos; Coopades – Cooperativa da Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Solidário; Raimundo de Souza da Costa; Nilson Gomes de Oliveira Júnior; Josenildo Mateos dos Santos; Francisco Leandro Ferreira; Ozanildo Amaro Carneiro; José Correia do

Nascimento; **VALOR GLOBAL:** R$ 166.985,00 (Cento e Sessenta e Seis Mil, Novecentos e Oitenta e Cinco Reais); **VIGÊNCIA:** ATÉ 31 de Dezembro de 2021; **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Ivoneide de Araújo Rodrigues – Secretária de Educação, Juventude, Desporto e Lazer.

Fortim/CE, 26 de Agosto de 2021.

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:3599E644

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE
LEI MUNICIPAL Nº 835/2021

INSTITUI A SEMANA DE INCENTIVO AO CICLISMO, AO CICLOTURISMO, AO CICLISMO COMPETITIVO E AO USO DA BICICLETA COMO MEIO DE TRANSPORTE ALTERNATIVO NO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais que lhe conferem a Constituição Federal em seu art. 30, e a Lei Orgânica do Município de Groaíras e legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída a "SEMANA DE INCENTIVO AO CICLISMO, AO CICLOTURISMO, AO CICLISMO COMPETITIVO, AO USO DA BICICLETA COMO MEIO DE TRANSPORTE ALTERNATIVO" no município de Groaíras, a ser celebrada anualmente na primeira semana de julho, em alusão a abertura das férias escolares.

§ 1° A "SEMANA DE INCENTIVO AO CICLISMO, AO CICLOTURISMO, AO CICLISMO COMPETITIVO, AO USO DA BICICLETA COMO MEIO DE TRANSPORTE ALTERNATIVO" deve ser amplamente divulgada, podendo o Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto, estabelecer e organizar o calendário das atividades a serem desenvolvidas, com o intuito de difundir o uso da bicicleta como transporte alternativo e ecologicamente sustentável, além do incentivo à prática de exercícios físicos, como a promoção do esporte competitivo.

§ 2° Deverá ser incluída no calendário oficial do Município, a "SEMANA DE INCENTIVO AO CICLISMO, AO CICLOTURISMO, AO CICLISMO COMPETITIVO, AO USO DA BICICLETA COMO MEIO DE TRANSPORTE ALTERNATIVO".

Art. 2° - Na semana de que trata essa lei, o Poder Executivo deverá manter esforço no sentido de articular, mobilizar e sensibilizar a sociedade civil, através de políticas públicas que levam a massificação do uso da bicicleta em benefício da modalidade urbana, do meio ambiente e da saúde pública.

Art. 3° São os objetivos desta Lei:

§ 1° difundir o uso da bicicleta, como prática de exercício físico, qualidade de vida e como meio de transporte, melhorando a qualidade de vida da população por meio do combate ao sedentarismo e da promoção de hábitos saudáveis;

§ 2° promover a conscientização da importância do ciclismo e da prática de esporte como instrumentos de qualidade de vida e da necessidade da utilização de equipamentos de segurança para o ciclista;

§ 3° buscar soluções para viabilização e vias exclusivas para o trânsito para garantir a segurança do ciclista no seu deslocamento;

§ 4° desenvolver ações de mútuo respeito entre ciclista, motociclista, motorista e pedestres;

§ 5° estabelecer parcerias com grupos organizados de ciclistas "Associações, Clubes e Equipes" para ações integradas de incentivo e informação a população acerca dos benefícios da prática do ciclismo;

§ 6° desenvolver materiais informativos específicos a semana "SEMANA DE INCENTIVO AO CICLISMO, AO CICLOTURISMO, AO CICLISMO COMPETITIVO, AO USO DA BICICLETA COMO MEIO DE TRANSPORTE ALTERNATIVO" para distribuição em ações educativas no Município, especialmente nas escolas, sobre temas de mobilidade urbana sustentável e segurança no trânsito, incentivo à competição e divulgação do esporte;

§ 7° desenvolver ações para melhorias do sistema de mobilidade aos usuários de bicicleta por meio de obras de infraestruturas com criação de ciclofaixas e ciclovias, como também desenvolver sinalização, placas educativas, pórticos e demais meios nas estradas, vias e rodovias do município para promover mais segurança aos ciclistas que por elas transitam;

§ 8° promover, apoiar e fomentar, eventos de cicloturismo e de competições estaduais e nacionais, que envolvam o ciclismo em todas as suas modalidades, como também a criação de campeonatos municipais, que possam difundir o esporte no município, tanto nesta semana especifica, como também por todo o ano;

§ 9° – instituir, no ensino da educação básica, as atividades complementares que envolvam a bicicleta como meio de transporte e mobilidade urbana, assim como atividade de incentivo ao esporte competitivo de base e ao cicloturismo considerando o potencial da cidade de Groaíras para esta modalidade do turismo;

Art. 4° Os membros da sociedade civil organizada, que desenvolvem atividades ligadas à promoção do uso da bicicleta, poderão ser convidados a participar da elaboração dos critérios a serem adotados, bem como, da organização dos eventos relacionados à "SEMANA DE INCENTIVO AO CICLISMO, AO CICLOTURISMO, AO CICLISMO COMPETITIVO, AO USO DA BICICLETA COMO MEIO DE TRANSPORTE ALTERNATIVO".

Art. 5° As despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentarias próprias, ou suplementadas se necessário.

Art. 6°- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, EM 24 DE AGOSTO DE 2021.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:FCE10D53

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE
PORTARIA Nº 002/2021/SMS

Autoriza pagamento de diária aos servidores do Município e adota outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 2-A, da Lei Municipal nº 744/2018, de 11 de maio de 2018, que foi alterado pela Lei Municipal N° 833/2021, de 24 de agosto de 2021, que define os valores das diárias, disciplina a competência para a concessão, revoga leis anteriores sobre a matéria e dá outras providências;

Considerando a previsão expressa do Art. 1°, § 5°, que trata do pagamento integral da diária aos agentes políticos municipais nos deslocamentos fora da Região Metropolitana de Sobral;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **FRANCISCO MARLEI MELO**, RG 141144287, CPF: 532.683.893-34, motorista da Secretaria da Saúde do Município, 1/2 (meia) diária no valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), para fazer face às despesas de estadia na cidade de Fortaleza - CE, no dia 27 de agosto de 2021, para transportar a paciente Zuila Maria Feijão Albuquerque para o Instituto do Câncer do Ceará, no município de Fortaleza – CE.

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

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

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS/CE, em 26 de agosto de 2021.

RITA DE CÁSSIA LOPES MATOS
Secretária da Saúde

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:BF806639

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE
EDITAL NO 005/SMS/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL NO 005/SMS/2021, DE 26 DE AGOSTO DE 2021

Divulga resultado Preliminar da Avaliação Curricular da seleção pública de que trata o Edital nº 002/SMS/2021 que promove seleção para formação de banco de recursos humanos (cadastro de reserva) para contratação temporária de excepcional interesse público para cargos da administração pública municipal de Groaíras-CE.

RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

A **Comissão Organizadora do Processo Seletivo**, no uso de suas atribuições legais, com base no Edital Nº 002/SMS/2021, que regulamenta o processo seletivo simplificado objetivando seleção para formação de banco de recursos humanos (cadastro de reserva) para contratação temporária de excepcional interesse público para cargos da administração pública municipal de Groaíras-CE, **RESOLVE**:

Divulgar, em ordem alfabética, o resultado preliminar da avaliação curricular, conforme o ANEXO do presente termo.
II. Informar que será admitida a interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação curricular, nos termos previstos no edital inaugural os quais deverão ser enviados para o e-mail inscricoesedital022021@gmail.com.

Groaíras - CE, 26 de agosto de 2021**.**

ANGELINA MARIA MELO MESQUITA
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

RITA DE CÁSSIA LOPES MATOS
Secretária Municipal da Saúde

ANEXO I
EDITAL 005/SMS/2021
RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

01 - MÉDICO ATENÇÃO PRIMÁRIA		
Nº	**NOME**	**PONTUAÇÃO**
01	Fernanda Fanttini	NÃO PONTUOU
02	Iago Parente Ferreira Gomes	1
03	Júlio César Gomes Paiva	NÃO PONTUOU

02 - MÉDICO PSIQUIATRA		
Nº	**NOME**	**PONTUAÇÃO**
01	Estevão Ponte Filho	04

05 - MÉDICO ORTOPEDISTA		
Nº	**NOME**	**PONTUAÇÃO**
01	Jones Aguiar de Azevedo	02

06 - MÉDICO AUDITOR		
Nº	**NOME**	**PONTUAÇÃO**
01	Sânkia Maria Lopes Aragão	04

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:F7B4CA25

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº185/2021

Nomeia cargo em comissão, na forma e disposições que abaixo se descrevem e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE**, **ESTADO DO CEARÁ.**
No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 61, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1043/2013 de 03 de Abril de 2013, que Dispõe sobre a Organização da Administração Pública do Município de Guaraciaba do Norte;

CONSIDERANDO, a necessidade da nomeação do quadro de Apoio Técnico e Gerencial, capaz de dar o necessário andamento e suporte às ações do chefe do executivo municipal de Guaraciaba do Norte - CE.

RESOLVE:

Art. 1º -Nomear **ROSA MARIA CAMELO DE MORAIS** para exercer o cargo de Provimento em Comissão, como **COORD. PEDAGOGICO III, recebendo apenas a gratificação do citado cargo**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE, aos 25 dias do mês de agosto de 2021.

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:A3B6D735

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº184/2021

EXONERA cargo em comissão, na forma e disposições que abaixo se descrevem e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE**, **ESTADO DO CEARÁ.**
No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 61, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1043/2013 de 03 de Abril de 2013, que Dispõe sobre a Organização da Administração Pública do Município de Guaraciaba do Norte;

CONSIDERANDO, que os cargos em comissão, de confiança e as funções gratificadas são de livre provimento e exoneração a cargo do Prefeito Municipal;

RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a Sra. abaixo identificada, do cargo em comissão descriminado.

ROSA MARIA CAMELO DE MORAIS– COORD. ESCOLAR II

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE, aos 25 dias do mês de agosto de 2021.

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:071D7094

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº001/2021

Portaria N.º 01/2021

O Secretário do Trabalho e Assistência Social do Município de Ibiapina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto Municipal nº 043 de 16 de Agosto de 2017.

R E S O L V E:

I – Autorizar a Tesouraria da Secretaria pagar **a Sr. FRANCISCO GLAYCIVALDO MARINHO DO NASCIMENTO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO,** a quantia de R$ 60,00 (Sessenta reais), equivalente a 01 (uma) diária para fazer face as despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, durante o dia 15 de janeiro de 2021, quando a serviço de interesse da Administração Pública Municipal, para prestar serviços relativo a emissão de carteiras de identidade na Coordenadoria de Identificação Humana e Perícias Biométricas- CIHPB, Perícia Forense do Estado do Ceará-PEFOCE da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social.

II – Os recursos orçamentários necessários ao custeio das despesas constantes do item I, serão oriundas da seguinte dotação orçamentária: 0801 08 122 0402 2.039 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, elemento de despesa: 3.3.90.14.00 – DIÁRIAS - CIVIL, e os recursos financeiros correrão à conta da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIAL SOCIAL.

III – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA, em 13 de Janeiro de 2021.

ADRIANO FEITOSA SOUSA
Secretário do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Maria Luana Cavalcante Coutinho
Código Identificador:BA6EF249

SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 002/2021

O Secretário do Trabalho e Assistência Social do Município de Ibiapina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto Municipal nº 043 de 16 de Agosto de 2017.
R E S O L V E:
I – Autorizar a Tesouraria da Secretaria pagar **a Sr. FRANCISCO GLAYCIVALDO MARINHO DO NASCIMENTO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO,** a quantia de R$ 60,00 (Sessenta reais), equivalente a 01 (uma) diária para fazer face as despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, durante o dia 17 de fevereiro de 2021, quando a serviço de interesse da Administração Pública Municipal, para prestar serviços relativo a emissão de carteiras de identidade na Coordenadoria de Identificação Humana e Perícias Biométricas- CIHPB, Perícia Forense do Estado do Ceará-PEFOCE da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social.

II – Os recursos orçamentários necessários ao custeio das despesas constantes do item I, serão oriundas da seguinte dotação orçamentária: 0801 08 122 0402 2.039 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, elemento de despesa: 3.3.90.14.00 – DIÁRIAS - CIVIL, e os recursos financeiros correrão à conta da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIAL SOCIAL.

III – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA, em 10 de Fevereiro de 2021.

ADRIANO FEITOSA SOUSA
Secretário do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Maria Luana Cavalcante Coutinho
Código Identificador:87AF5FB6

SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 004/2021

A **SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE IBIAPINA-CE**, através de sua Secretária Municipal, **ADRIANO FEITOSA SOUSA**, no curso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;
Considerando a necessidade de fiscalizar e monitorar as aquisições de materiais, equipamentos, ou insumos em geral fornecidos por produtor, indústria, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, através de atesto de recebimento;
Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento, fiscalização e atesto de recebimento de materiais e insumos em geral (compras) realizados pela Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;
Considerando a necessidade de dispor de servidor com habilidades e qualificação técnica para acompanhar, fiscalizar e atestar o recebimento de insumos em geral decorrente de aquisição (compra) realizada pela Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social de Ibiapina-CE;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Senhora **MARIA LUANA CAVALCANTE COUTINHO,** residente em Ibiapina – CE, inscrito no CPF sob o Nº 033.010.233-80, para **ATESTAR** o **RECEBIMENTO** de materiais e insumos em geral (compras) e contratos realizados pela Secretaria

Municipal de Trabalho e Assistência Social, mediante prévia conferência, fiscalização e monitoramento dos objetos resultantes de aquisições e compras em geral realizadas pela Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social de Ibiapina – CE.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se o presente ato.

Ibiapina – Ce, 20 de fevereiro de 2021.

ADRIANO FEITOSA SOUSA
Secretário do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Maria Luana Cavalcante Coutinho
Código Identificador:FF141763

SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 005/2021

O Secretário do Trabalho e Assistência Social do Município de Ibiapina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto Municipal nº 043 de 16 de Agosto de 2017.
R E S O L V E:
I – Autorizar a Tesouraria da Secretaria pagar **a Sr. FRANCISCO GLAYCIVALDO MARINHO DO NASCIMENTO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO,** a quantia de R$ 60,00 (Sessenta reais), equivalente a 01 (uma) diária para fazer face as despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, durante o dia 12 de abril de 2021, quando a serviço de interesse da Administração Pública Municipal, para prestar serviços relativo a emissão de carteiras de identidade na Coordenadoria de Identificação Humana e Perícias Biométricas- CIHPB, Perícia Forense do Estado do Ceará- PEFOCE da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social.

II – Os recursos orçamentários necessários ao custeio das despesas constantes do item I, serão oriundas da seguinte dotação orçamentária: 0801 08 122 0402 2.039 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, elemento de despesa: 3.3.90.14.00 – DIÁRIAS - CIVIL, e os recursos financeiros correrão à conta da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIAL SOCIAL.

III – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA, em 09 de Abril de 2021.

ADRIANO FEITOSA SOUSA
Secretário do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Maria Luana Cavalcante Coutinho
Código Identificador:06B1ABD6

SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 006/2021

Dispõe sobre a Reprogramação de Saldos referente ao ano de 2020, do Fundo Nacional de Assistência Social- FNAS, repassados para o Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, do município de Ibiapina-Ce, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal nº 066 de 22 de Maio de 1997 que o institui e, considerando as normas gerais de organização da Assistência Social, estabelecida na Lei Federal nº. 8.742 de 07 de dezembro de 1993, em reunião ordinária realizadas no dia 30 de março de 2021, resolve:

Artigo 1º - Após análise e discussão, emitir o PARECER FAVORÁVEL à utilização dos Recursos do PAEFI ESTADUAL com a inclusão da compra de cestas básicas em virtude do período de pandemia conforme parecer do Conselho Estadual de Assistência Social.
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ibiapina, 30 de março de 2021.

Presidente do CMAS

Publicado por:
Maria Luana Cavalcante Coutinho
Código Identificador:3B7B2343

SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº007/2021

O Secretário do Trabalho e Assistência Social do Município de Ibiapina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto Municipal nº 043 de 16 de Agosto de 2017.

R E S O L V E:

I – Autorizar a Tesouraria da Secretaria pagar **a Sr. Adriano Feitosa Sousa – Secretário do Trabalho e Assistencia Social,** a quantia de R$ 200,00 (duzentos reais), equivalente a 01 (uma) diária para fazer face as despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, durante o dia 07 de MAIO de 2021, quando a serviço de interesse da Administração Pública Municipal, para prestar serviços relativo a ao recebimento do segundo lote do Vale Gás na SPS (SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS).

II – Os recursos orçamentários necessários ao custeio das despesas constantes do item I, serão oriundas da seguinte dotação orçamentária: 0801 08 122 0402 2.039 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, elemento de despesa: 3.3.90.14.00 – DIÁRIAS - CIVIL, e os recursos financeiros correrão à conta da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIAL SOCIAL.

III – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA, em 06 de MAIO de 2021.

ADRIANO FEITOSA SOUSA
Secretário do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Maria Luana Cavalcante Coutinho
Código Identificador:DD9A9C9F

SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 008/2021

O Secretário do Trabalho e Assistência Social do Município de Ibiapina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto Municipal nº 043 de 16 de Agosto de 2017.

R E S O L V E:

I – Autorizar a Tesouraria da Secretaria pagar **a Sr. Adriano Feitosa Sousa – Secretário do Trabalho e Assistencia Social,** a quantia de R$ 200,00 (duzentos reais), equivalente a 01 (uma) diária para fazer face as despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, durante o dia 07 de MAIO de 2021, quando a serviço de interesse da Administração Pública Municipal, para prestar serviços relativo a ao recebimento do segundo lote do Vale Gás na SPS (SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS).

II – Os recursos orçamentários necessários ao custeio das despesas constantes do item I, serão oriundas da seguinte dotação orçamentária: 0801 08 122 0402 2.039 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, elemento de despesa:

3.3.90.14.00 – DIÁRIAS - CIVIL, e os recursos financeiros correrão à conta da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIAL SOCIAL.
III – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA, em 06 de MAIO de 2021.

ADRIANO FEITOSA SOUSA
Secretário do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Maria Luana Cavalcante Coutinho
Código Identificador:58671A3D

SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 009/2021

O Secretário do Trabalho e Assistência Social do Município de Ibiapina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto Municipal nº 043 de 16 de Agosto de 2017.

R E S O L V E:

I – Autorizar a Tesouraria da Secretaria pagar **a Sr. FRANCISCO GLAYCIVALDO MARINHO DO NASCIMENTO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO,** a quantia de R$ 60,00 (Sessenta reais), equivalente a 01 (uma) diária para fazer face as despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, durante o dia 25 de junho de 2021, quando a serviço de interesse da Administração Pública Municipal, para prestar serviços relativo a emissão de carteiras de identidade na Coordenadoria de Identificação Humana e Perícias Biométricas- CIHPB, Perícia Forense do Estado do Ceará-PEFOCE da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social.

II – Os recursos orçamentários necessários ao custeio das despesas constantes do item I, serão oriundas da seguinte dotação orçamentária: 0801 08 122 0402 2.039 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, elemento de despesa: 3.3.90.14.00 – DIÁRIAS - CIVIL, e os recursos financeiros correrão à conta da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIAL SOCIAL.

III – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA, em 22 de Junho de 2021.

ADRIANO FEITOSA SOUSA
Secretário do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Maria Luana Cavalcante Coutinho
Código Identificador:41591EDC

SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 010/2021

O Secretário do Trabalho e Assistência Social do Município de Ibiapina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto Municipal nº 043 de 16 de Agosto de 2017.

R E S O L V E:

I – Autorizar a Tesouraria da Secretaria pagar **a Sr. Adriano Feitosa Sousa – Secretário do Trabalho e Assistencia Social,** a quantia de R$ 200,00 (duzentos reais), equivalente a 01 (uma) diárias para fazer face as despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, durante o dia 08 de JULHO de 2021, quando a serviço de interesse da Administração Pública Municipal, para uma capacitação sobre Licitação e Contratos Administrativos, Pregão Eletrônico com Formação em Pregoeiro.

II – Os recursos orçamentários necessários ao custeio das despesas constantes do item I, serão oriundas da seguinte dotação orçamentária: 0801 08 122 0402 2.039 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, elemento de despesa: 3.3.90.14.00 – DIÁRIAS - CIVIL, e os recursos financeiros correrão à conta da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIAL SOCIAL.

III – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA, em 05 de JULHO de 2021.

ADRIANO FEITOSA SOUSA
Secretário do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Maria Luana Cavalcante Coutinho
Código Identificador:D4ABE6E6

SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 011/2021

O Secretário do Trabalho e Assistência Social do Município de Ibiapina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto Municipal nº 043 de 16 de Agosto de 2017.

R E S O L V E:

I – Autorizar a Tesouraria da Secretaria pagar **a Sr. FRANCISCO GLAYCIVALDO MARINHO DO NASCIMENTO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO,** a quantia de R$ 60,00 (Sessenta reais), equivalente a 01 (uma) diária para fazer face as despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, durante o dia 15 de julho de 2021, quando a serviço de interesse da Administração Pública Municipal, para prestar serviços relativo a emissão de carteiras de identidade na Coordenadoria de Identificação Humana e Perícias Biométricas- CIHPB, Perícia Forense do Estado do Ceará-PEFOCE da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social.

II – Os recursos orçamentários necessários ao custeio das despesas constantes do item I, serão oriundas da seguinte dotação orçamentária: 0801 08 122 0402 2.039 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, elemento de despesa: 3.3.90.14.00 – DIÁRIAS - CIVIL, e os recursos financeiros correrão à conta da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIAL SOCIAL.

III – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA, em 14 de Julho de 2021.

ADRIANO FEITOSA SOUSA
Secretário do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Maria Luana Cavalcante Coutinho
Código Identificador:9C3E8CEA

SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 012/2021

O Secretário do Trabalho e Assistência Social do Município de Ibiapina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto Municipal nº 043 de 16 de Agosto de 2017.
R E S O L V E:
I – Autorizar a Tesouraria da Secretaria pagar **a Sr. Adriano Feitosa Sousa – Secretário do Trabalho e Assistencia Social,** a quantia de R$ 200,00 (duzentos reais), equivalente a 01 (uma) diárias para fazer face as despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, durante o dia 27 de JULHO de 2021, quando a serviço de interesse da Administração

Pública Municipal, para prestação de contas do Vale-Gás na Secretaria de Proteção Social- SPS.

II – Os recursos orçamentários necessários ao custeio das despesas constantes do item I, serão oriundas da seguinte dotação orçamentária: 0801 08 122 0402 2.039 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, elemento de despesa: 3.3.90.14.00 – DIÁRIAS - CIVIL, e os recursos financeiros correrão à conta da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIAL SOCIAL.

III – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA, em 26 de JULHO de 2021.

ADRIANO FEITOSA SOUSA
Secretário do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Maria Luana Cavalcante Coutinho
Código Identificador:398DF6D7

SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 013/2021

O Secretário do Trabalho e Assistência Social do Município de Ibiapina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto Municipal nº 043 de 16 de Agosto de 2017.

R E S O L V E:

I – Autorizar a Tesouraria da Secretaria pagar **a Sr. FRANCISCO GLAYCIVALDO MARINHO DO NASCIMENTO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO,** a quantia de R$ 60,00 (Sessenta reais), equivalente a 01 (uma) diária para fazer face as despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, durante o dia 06 de agosto de 2021, quando a serviço de interesse da Administração Pública Municipal, para prestar serviços relativo a emissão de carteiras de identidade na Coordenadoria de Identificação Humana e Perícias Biométricas- CIHPB, Perícia Forense do Estado do Ceará-PEFOCE da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social.

II – Os recursos orçamentários necessários ao custeio das despesas constantes do item I, serão oriundas da seguinte dotação orçamentária: 0801 08 122 0402 2.039 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, elemento de despesa: 3.3.90.14.00 – DIÁRIAS - CIVIL, e os recursos financeiros correrão à conta da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIAL SOCIAL.

III – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA, em 04 de Agosto de 2021.

ADRIANO FEITOSA SOUSA
Secretário do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Maria Luana Cavalcante Coutinho
Código Identificador:5C11E006

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

CAMARA MUNICIPAL DE ICAPUI
PORTARIA Nº 150/2021

Portaria Nº 150/2021

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE PROGRESSÃO HORIZONTAL A SERVIDOR EFETIVO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE ICAPUÍ.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, Sr. **Sidivânio da Cruz Honório**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela lei orgânica do Município, pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Icapuí, e, de acordo com o que disciplina a Lei Municipal nº 724/2017, alterada pela Lei Complementar 088/2020, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Icapuí e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Sr. **Adriano Rebouças Braga**, casado, titular do CPF com o nº 022.671.983-98, servidor público municipal desta Casa Legislativa, matrícula nº 1200330, ocupante do cargo efetivo de Vigilante, a progressão horizontal, nos termos do art. 22 da Lei Municipal nº 724/2017.

Art. 2º - Restou demonstrado o cumprimento de todos os requisitos legais e apresentados os documentos necessários para Progressão Horizontal, ficando o servidor enquadrado, para a Classe II, Referência I, Tabela Agente Legislativo.

Art. 3º - Ficam os efeitos desta portaria retroagidos a 09 de abril de 2021.

Icapuí – Ceará, 02 de agosto de 2021.

SIDIVÂNIO DA CRUZ HONÓRIO
Presidente

Publicado por:
Vilda Maria de Alcântara
Código Identificador:1C58C62A

CAMARA MUNICIPAL DE ICAPUI
PORTARIA Nº 151/2021

Portaria Nº 151/2021

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS AO SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EFETIVO DO PODER LEGISLATIVO DE ICAPUÍ.

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE, Sr. **Sidivânio da Cruz Honório**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias ao Servidor Sr. Adriano Rebouças Braga, ocupante do cargo de Vigilante, matrícula nº 1200330, do quadro de Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Icapuí.

Parágrafo Único: As férias referem-se ao período de aquisição de janeiro de 2018 a janeiro de 2019, que serão gozadas de 01/09/2021 a 30/09/2021, voltando às atividades no dia 01/10/2021.

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

Icapuí – Ceará, 02 de agosto de 2021.

SIDIVÂNIO DA CRUZ HONÓRIO
Presidente

Publicado por:
Vilda Maria de Alcântara
Código Identificador:1865F37D

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

O Insituto de Fiscalização e Licenciamento Ambiental - IMFLA, torna pública a Autorização Ambiental 042/2021, expedidada para contrução de residência na Praia da Placa - com área de 100,78m², de

responsabilidade do senhor Airton Carneiro de Freitas Silva, inscrito no CPF n° 827.300.593-34, de acordo com o processo IMFLA 223/2021.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:94968369

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
DISPENÇA DE LICENÇA AMBIENTAL

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL – DDLA - IMFLA Nº DA DDLA 098/2021 PROCESSO IMFLA: 158/2021
O IMFLA, com base na legislação ambiental municipal e demais normas pertinentes, e tendo em vista o contido no expediente protocolado sob o número acima citado, expede a presente declaração a: Aluísio Augusto Nogueira, inscrito no CPF n°: 405.953.744-68. Para artesanato. Estando o requerente residindo em Ibicuitaba, Icapuí-Ceará.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:E0ABAA31

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
DISPENÇA DE LICENÇA AMBIENTAL

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL – DDLA - IMFLA Nº DA DDLA 135/2021 PROCESSO IMFLA: 213/2021
O IMFLA, com base na legislação ambiental municipal e demais normas pertinentes, e tendo em vista o contido no expediente protocolado sob o número acima citado, expede a presente declaração a: Maria Iraci de Freitas Nogueira, inscrito no CPF n°: 533.741.853-04. Para artesanato. Estando o requerente residindo em Ibicuitaba, Icapuí-Ceará.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:9D856752

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
DISPENÇA DE LICENÇA AMBIENTAL

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL – DDLA - IMFLA Nº DA DDLA 138/2021 PROCESSO IMFLA: 206/2021
O IMFLA, com base na legislação ambiental municipal e demais normas pertinentes, e tendo em vista o contido no expediente protocolado sob o número acima citado, expede a presente declaração a: Eneias Rebouças de Souza, inscrito no CPF n°: 130.805.984-15. Para agricultura familiar. Estando o requerente residindo em Barrinha Manibu, Icapuí-Ceará.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:B2DC1B66

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
DISPENÇA DE LICENÇA AMBIENTAL

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL – DDLA - IMFLA Nº DA DDLA 131/2021 PROCESSO IMFLA: 211/2021
O IMFLA, com base na legislação ambiental municipal e demais normas pertinentes, e tendo em vista o contido no expediente protocolado sob o número acima citado, expede a presente declaração a: Fábia Maria dos Santos Gama, inscrito no CPF n°: 078.176.173-50. Para comércio. Estando o requerente residindo no Berimbau, Icapuí-Ceará.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:5AD21E11

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
DISPENÇA DE LICENÇA AMBIENTAL

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL – DDLA - IMFLA Nº DA DDLA 126/2021 PROCESSO IMFLA: 217/2021
O IMFLA, com base na legislação ambiental municipal e demais normas pertinentes, e tendo em vista o contido no expediente protocolado sob o número acima citado, expede a presente declaração a: Sergiano Tertuliano Gama, inscrito no CPF n°: 034.840.443-30. Para pesca artesanal. Estando o requerente residindo na Serra de Mutamba, Icapuí-Ceará.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:D6CDF487

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
DISPENÇA DE LICENÇA AMBIENTAL

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL – DDLA - IMFLA Nº DA DDLA 125/2021 PROCESSO IMFLA: 218/2021
O IMFLA, com base na legislação ambiental municipal e demais normas pertinentes, e tendo em vista o contido no expediente protocolado sob o número acima citado, expede a presente declaração a: Adriano Pedro da Costa, inscrito no CPF n°: 012.599.953-48. Para apicultura. Estando o requerente residindo no Requenguela, Icapuí-Ceará.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:CA06786B

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
DISPENÇA DE LICENÇA AMBIENTAL

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL – DDLA - IMFLA Nº DA DDLA 132/2021 PROCESSO IMFLA: 221/2021
O IMFLA, com base na legislação ambiental municipal e demais normas pertinentes, e tendo em vista o contido no expediente protocolado sob o número acima citado, expede a presente declaração Aluísio Simião Sobrinho, inscrito no CPF n°: 316.775.923-20. Para pesca artesanal. Estando o requerente residindo na Serra de Cajuais, Icapuí-Ceará.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:3A73724C

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
DISPENÇA DE LICENÇA AMBIENTAL

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL – DDLA - IMFLA Nº DA DDLA 130/2021 PROCESSO IMFLA: 212/2021
O IMFLA, com base na legislação ambiental municipal e demais normas pertinentes, e tendo em vista o contido no expediente protocolado sob o número acima citado, expede a presente declaração a: Jonatas Marques das Chagas, inscrito no CPF n°: 701.924.241-68. Para agricultura familiar. Estando o requerente residindo em Manibu, Icapuí-Ceará.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:485EB921

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
DISPENÇA DE LICENÇA AMBIENTAL

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL – DDLA - IMFLA Nº DA DDLA 144/2021 PROCESSO IMFLA: 220/2021
O IMFLA, com base na legislação ambiental municipal e demais normas pertinentes, e tendo em vista o contido no expediente protocolado sob o número acima citado, expede a presente declaração a: José Francisco dos Santos Filho inscrito no CPF n°: 019.803.533-01. Para artesanal. Estando o requerente residindo na Serra de Cajuais, Icapuí-Ceará.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:8AAA6815

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
DISPENÇA DE LICENÇA AMBIENTAL

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL – DDLA - IMFLA Nº DA DDLA 141/2021 PROCESSO IMFLA: 203/2021
O IMFLA, com base na legislação ambiental municipal e demais normas pertinentes, e tendo em vista o contido no expediente protocolado sob o número acima citado, expede a presente declaração a: Antônia Caliane Viana da Silva, inscrito no CPF n°: 022.699.493-74. Para comércio. Estando o requerente residindo na Praia de Peroba, Icapuí-Ceará.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:B7E29DCE

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
DISPENÇA DE LICENÇA AMBIENTAL

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL – DDLA - IMFLA Nº DA DDLA 142/2021 PROCESSO IMFLA: 202/2021
O IMFLA, com base na legislação ambiental municipal e demais normas pertinentes, e tendo em vista o contido no expediente protocolado sob o número acima citado, expede a presente declaração a: Cosmo Viana Braga, inscrito no CPF n°: 917.515.433-15. Para pesca artesanal. Estando o requerente residindo na Praia de Peroba, Icapuí-Ceará.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:8221B880

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
DISPENÇA DE LICENÇA AMBIENTAL

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL – DDLA - IMFLA Nº DA DDLA 136/2021 PROCESSO IMFLA: 209/2021
O IMFLA, com base na legislação ambiental municipal e demais normas pertinentes, e tendo em vista o contido no expediente protocolado sob o número acima citado, expede a presente declaração a: Maria do Socorro de Melo Silva, inscrito no CPF n°: 675.843.903-82. Para artesanato. Estando o requerente residindo na Vila Jardim Paraíso, Icapuí-Ceará.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:9470018F

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
DISPENÇA DE LICENÇA AMBIENTAL

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL – DDLA - IMFLA Nº DA DDLA 143/2021 PROCESSO IMFLA: 200/2021
O IMFLA, com base na legislação ambiental municipal e demais normas pertinentes, e tendo em vista o contido no expediente protocolado sob o número acima citado, expede a presente declaração a: Ana Lúcia da Costa, inscrito no CPF n°: 809.585.163-91. Para ateliê de costura. Estando o requerente residindo na Serra de Cajuais, Icapuí-Ceará.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:B9693FB9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE JULGAMENTO DAS PORPOSTAS 22.01.201 - TP

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ – PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS– A Comissão de Licitação de Icó/CE comunica aos interessados o resultado da fase de Julgamento das Propostas referente TOMADA DE PREÇOS Nº 22.01/2021-TP, cujo objeto é a Construção de Praça na comunidade de Lagoa dos Milhomens, distrito de pedrinhas no Município de Icó - Ce, declarando: **PROPOSTAS CLASSIFICADAS:** 1BRICKS CONSTRUTORA EIRELI; 2 ELETROPORT SERVICOS PROJETOS E CONSTRUCOES EIRELI; 3 - VENUS SERVIÇOS E ENTRETENIMENTO; 4 - H B SERVICOS DE CONSTRUCAO EIRELI, 5 - SERTAO CONSTRUCOES SERVICOS E LOCACOES LTDA; 6- PRIME TRANSPORTES EIRELI; 7 - AR EMPREENDIMENTOS SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI; 8 CRV CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA; 9 - PROJEMAQ CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA; 10 - J DE FONTE RANGEL EIRELI; 11 - T A FRANÇA SERVIÇOS - ME; 12 - RM CLEMENTE CANDIDO ME; 13 - JOSE URIAS FILHO EIRELI - J.U.F SERVICOS; 14 - WU CONSTRUCOES E SERVICOS EIRELI;15 - META EMPREENDIMENTOS E SERVICOS DE LOCACAO DE MAO DE OBRA EIRELI; 16 - A.I.L. CONSTRUTORA LTDA; 17 - G7 CONSTRUCOES E SERVICOS EIRELI; 18- S & T CONSTRUCOES E LOCACOES DE MAO DE OBRA EIRELI; 19- CONJASF - CONSTRUTORA DE ACUDAGEM LTDA; , PROJETOS E CONSTRUCOES EIRELI; 20 - FV CONSTRUCOES EIRELI, por atenderem as exigências exigidas do edital. Após análise das Propostas de Preços das empresas classificadas chegamos ao seguinte resultado: sagrou-se vencedora a empresa **JOSE URIAS FILHO ME, CNPJ**n° **05.736.096/0001-74**, no valor total de **R$ 434.583,44(quatrocentos e trinta e quatro mil, quinhentos e oitenta e três reais e quarenta e quatro centavos**). A Comissão de licitação declara aberto o prazo recursal conforme prevê o Art. 109, inciso I, alínea "b".

Icó - CE, 26 de Agosto de 2021.

MICHELLE ROQUE GUEDES.
Presidente da CPL

Publicado por:
Michelle Roque Guedes
Código Identificador:76DBDE3D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO - FUSPI
CONVOCAÇÃO

Estado do Ceará. Prefeitura de Iguatu. Fundação de Saúde Pública - FUSPI. Convocação. Pregão Presencial para Registro de Preços 2021.07.19.01-PMI/FUSPI. Objeto: Contratação de serviços de manutenção predial, sob demanda, a serem executados nas dependências dos imóveis pertencentes e ocupados pela Fundação de Saúde Pública de Iguatu (FUSPI), com fornecimento de mão-de-obra

e materiais necessários, estando incluídos os serviços de Pintura, Pedreiro, Eletricista, Bombeiro Hidráulico, Marcenaria, Carpintaria, Impermeabilização, conserto em forros, manutenção em molas e ferragens de portas, dentre outros que constem nas Tabelas Unificadas da SEINFRA – Tabela de Planos de Serviços e Tabela de Preços de Insumos. A Superintendente da FUSPI **CONVOCA** a empresa vencedora do certame para assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Contrato, no prazo de **05 (cinco) dias**, conforme itens 15.1 e 16.1 do edital. **Empresa: DEMONTIER MENDONÇA DE ARAÚJO JÚNIOR ME**, inscrita no CNPJ nº 30.981.042/0001-11. **Edital Item 16.3:** Se o adjudicatário (...) injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

Em 26 de Agosto de 2021.

ANA LAURA TEIXEIRA DE ARAÚJO DOS REIS
Superintendente da FUSPI.

Fone:(88)99203-6169.
E-mail: saudecpl.publicidade@iguatu.ce.gov.br.

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:C82E2E2C

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – SECRETARIAS DIVERSAS - AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 2021.07.12.03-PMI-DIVERSAS – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO (CONDICIONADORES DE AR, GELADEIRA, FREEZER, BEBEDOURO E GELÁGUA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE IGUATU-CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. **HOMOLOGO** O PRESENTE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO, PARA QUE PRODUZA OS EFEITOS LEGAIS E JURÍDICOS EM FAVOR DA EMPRESA: F. A. A. DA SILVA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 15.332.336/0001-29. VENCEDOR DOS LOTES I, II, III, IV – VALOR GLOBAL DE R$ 707.480,00 (SETECENTOS E SETE MIL, QUATROCENTOS E OITENTA REAIS).

JEDIEL LEONARDO BEZERRA DA CUNHA
Secretário Adjunto da Fazenda.

IGUATU-CE, 26 DE AGOSTO DE 2021.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:B260F605

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU - EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº. 2021.02.24.01-PMI-SEINFRA, objeto: Contratação de empresa para execução das obras de Urbanização da Lagoa da Bastiana – 1ª Etapa, neste Município de conformidade com projeto de engenharia e arquitetura em anexo, PT 1001408-23, conforme Projeto Básico, Anexo I. **Homologa/Adjudica** o presente processo administrativo de licitação ao vencedor do certame a empresa **TEIXEIRA CONSTRUÇÕES - AL TEIXEIRA PINHEIRO LTDA,** CNPJ sob o Nº 69.374.585/0001-06, com sede a Rodovia Humberto Teixeira, S/N, Barreira, Iguatu, Ceará, neste ato representado pelo senhor ANTÔNIO LUIZ TEIXEIRA PINHEIRO (Proprietário), com menor Valor Global de **R$ 2.289.462,62 (dois milhões, duzentos e oitenta e nove mil quatrocentos e sessenta e dois reais e sessenta e dois centavos)**, para que produza os efeitos legais e jurídicos.

Iguatu/CE. Em, 23 de agosto de 2021.

JOCÉLIO DE ARAÚJO VIANA,
Secretário de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:A1DE4999

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Iguatu, em cumprimento a Legislação em vigor, faz publicar o extrato resumido da Ata de Registro de Preços firmado com as empresas, como a seguir discrimina:

01. PROHOSPITAL COMÉRCIO HOLANDA LTDA, com sede à Av. Capitão Hugo Bezerra, nº 181, Bairro Barroso, Fortaleza, Ceará, CEP 60.862-730, inscrita no CNPJ nº 09.485.574/0001-71, neste ato, representado por seu Representante Legal, o senhor **Elmano José Marques Dantas**, inscrito no CPF/MF sob o nº. 447.421.773-04; Vencedora da Licitação.

Processo nº: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 2021.06.24.01-PMI/SMS. **Fundamentação Legal:** Lei Federal 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Federal 10.024/19, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, observados o Decreto Federal 7.892/13, alterado pelo Decreto Federal 9.488/18 e o Decreto Municipal nº 37, de 25/07/2017. **Ata de Registro de Preços nº:** 2021.08.24.01-PMI/SMS. **Objeto:** Contratação de empresa para aquisição de materiais ortopédicos e próteses, de responsabilidade da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Iguatu-Ce, conforme especificações constantes no termo de referência, **Valor Global:** R$ 100.665,61 (cem mil seiscentos e sessenta e cinco reais e sessenta e um centavos). **Data de Assinatura:** 24 de Agosto de 2021. **Vigência:** a validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura. **Dotação Orçamentária:** 0601-10.302.0008.2.022 (Manutenção das Atividades de Assistência Especializada); **Elemento de Despesa**: 3.3.90.32.00 (Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita). **Signatário:** Fernando Wilson Fernandes Silva (Secretário Municipal de Saúde).

Em 24 de Agosto de 2021, Iguatu-CE.

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:68EC4AE2

SECRETARIA DO TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA - SETRAM
ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – EXTRATO RESUMIDO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº2021.06.07.01-PMI-SETRAM.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – EXTRATO RESUMIDO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº2021.06.07.01-PMI-SETRAM. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de placas para de sinalização vertical e tintas para demarcação de sinalização horizontal de trânsito, insumos e equipamentos para demarcação viária, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência, na forma descrita no anexo I do Edital. **Vencedor:** ALUMIPLACAS SHQ NOGUEIRA INDÚSTRIA DE PLACAS LTDA - ME, com sede à Avenida Francisco Sá, nº 2829, Carlito Pamplona, Cep.: 60.310-055, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 05.502.243/0001-

41. **Valor Global:** Lote I R$ 163.170,00, LOTE II: R$ 87.385,00, LOTE III: R$ R$ 88.000,00 e LOTE IV: R$ 19.500,00. **Vigência:** 12 (doze) meses. **Data de Assinatura:** 20 de agosto de 2021.

MARCOS AGEU MEDEIROS SOARES
Secretário Municipal da Trânsito e Mobilidade Urbana.

20 de agosto de 2021, Iguatu-CE.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:F7FB55CD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO

Pregão Eletrônico Nº. 2021.06.10.02 – Referente a Ata de Registro de Preço sob o nº 2021.08.05.01. Objeto: Aquisição de material e equipamento permanente, bem como eletrodoméstico, eletrônicos, mobiliários, balanças e equipamentos de informática, para suprir as necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE. **Contratada:** MARINHO SOARES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o Nº. 08.458.279/0001-63, com o valor global de R$ 320,00 (trezentos e vinte reais). **Data de Assinatura do Contrato:** 24 de agosto de 2021. **Vigência do Contrato:** Até 31 de Dezembro de 2021. **Contratante:** Gabinete da Prefeita. **Assina pela Contratante:** Janaelle Mota Oliveira. **Assina pelo Contratado:** Jonathan Ferreira Vieira - MARINHO SOARES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – ME. **Dotação Orçamentária de Nº:** 0201 04 122 0003 2.002 – Gabinete, Próprio (Fonte 1001000000). **Elemento de Despesas Nº:** 3.3.90.30.00; 4.4.90.52.00. **SubElemento de Despesas Nº** 3.3.90.30.17, 4.4.90.52.30, 4.4.90.52.34, 4.4.90.52.36, 4.4.90.52.41, 4.4.90.52.42 e 4.4.90.52.45.

Irauçuba/CE, 24 de agosto de 2021.

JANAELLE MOTA OLIVEIRA
Chefe de Gabinete Interina.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:C3C80176

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO DISPENSÁVEL Nº 2021082601-CULT

TERMO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO DISPENSÁVEL Nº 2021082601-CULT

RECONHEÇO a Licitação Dispensável fundamentada no art. 24, inciso II , da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) DANILO DE ALMEIDA OLIVEIRA 06295422365 pelo valor de R$ 17.400,00 (dezessete mil, quatrocentos reais), referente à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECÇÃO DE PEÇAS NATALINAS, INCLUINDO MONTAGEM, MANUTENÇÃO E RETIRADA DA DECORAÇÃO NATALINA. .

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

JAGUARETAMA - CE, 26 de Agosto de 2021

BARBARA RODRIGUES PEREIRA TEOFILO
Fundo Municipal de Cultura

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:F2B5698F

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2021082601-CULT

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2021082601-CULT

O Município de JAGUARETAMA, através do(a) Secretaria Municipal Cultura e Turismo, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) BARBARA RODRIGUES PEREIRA TEOFILO, Fundo Municipal de Cultura, faz publicar o extrato resumido do processo de Licitação Dispensável a seguir:

Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECÇÃO DE PEÇAS NATALINAS, INCLUINDO MONTAGEM, MANUTENÇÃO E RETIRADA DA DECORAÇÃO NATALINA.
Contratado.....: DANILO DE ALMEIDA OLIVEIRA 06295422365

Valor Global.....: R$ 17.400,00 (dezessete mil, quatrocentos reais).

Fundamento Legal...: art. 24, inciso II , da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Declaração de Licitação Dispensável e Ratificado emitida pelo(a) Sr(a) BARBARA RODRIGUES PEREIRA TEOFILO, Fundo Municipal de Cultura.

JAGUARETAMA - CE, 26 de Agosto de 2021

BARBARA RODRIGUES PEREIRA TEOFILO
Fundo Municipal de Cultura

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:79C9E061

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

LICITAÇÃO
ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

Aviso de Homologação E ADJUDICAÇÃO. Pregão nº 2021.07.07.1. **Objeto:** Aquisição de gás medicinal destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Jardim/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante CRAJUBAR GASES LTDA inscrito no CNPJ nº 17.705.448/0001-03 classificado no lote 01 - Oxigênio, no valor global de R$ 64.999,00 (sessenta e quatro mil novecentos e noventa e nove reais), de conformidade com o Mapa Comparativo de Preços acostado aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 – Julia Cristina de Sá Roriz Miranda - Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde.

Data da Homologação: 26 de Agosto de 2021.

Publicado por:
Jose Henrique dos Santos
Código Identificador:0204F301

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI

PREFEITURA MUNICIPAL DO JATI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20210826-001

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20210826-001 - TIPO: MENOR POR ITEM.

OBJETO:**Referente a Aquisição de Material Elétrico, Hidráulico e de Construção**

Valor Total Estimado: R$ 601.669,32

Início da entrega das propostas a partir das 00:00h do dia 27 de agosto de 2021 até o dia 10 de setembro de 2021, 09:00h, no sitio www.bnc.org.br. Abertura e julgamento das propostas dia 10 de setembro de 2021, a partir das 09:00h. Início da sessão de disputa de preços: às 09:15h, no site www.bnc.org.br.
Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos na Rua Carmelita Guimarães, Centro, Jati-CE no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através de solicitação por email: licitacao@jati.ce.gov.br.

Jati, 26 de agosto 2021

FRANCISCO FLAVIO DA SILVA.
Pregoeiro

Publicado por:
Francisco Flavio da Silva
Código Identificador:AF38C861

PREFEITURA MUNICIPAL DO JATI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20210826-002

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20210826-002 - TIPO: MENOR POR ITEM.

OBJETO:**Aquisição de Ar-condicionado para as Escolas Municipais**

Valor Total Estimado: R$ 79.026,30

Início da entrega das propostas a partir das 00:00h do dia 27 de agosto de 2021 até o dia 10 de setembro de 2021, 13:00h, no sitio www.bnc.org.br. Abertura e julgamento das propostas dia 10 de setembro de 2021, a partir das 13:00h. Início da sessão de disputa de preços: às 13:15h, no site www.bnc.org.br.
Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos na Rua Carmelita Guimarães, Centro, Jati-CE no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através de solicitação por email: licitacao@jati.ce.gov.br.

Jati, 26 de agosto 2021

FRANCISCO FLAVIO DA SILVA.
Pregoeiro

Publicado por:
Francisco Flavio da Silva
Código Identificador:280628D1

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2021-SMS

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2021-SMS. O Ordenador de Despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE do município de Jucás, uso de suas atribuições legais, de acordo com o que determina o art. 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, e considerando o que consta do presente Processo Administrativo nº 005/2021 da Dispensa de Licitação nº 005/2021**,** em cumprimento à ratificação, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação, a seguir: **OBJETO**: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Ventilador Eletrônico Pulmonar de Transporte e Emergência e Testes Rápidos (Igg/Igm e Swab), para atender as necessidades, ações, medidas de controle e prevenção do novo coronavírus (Covid-19), conforme Termo de Referencia, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde. **FAVORECIDO:** DO VALE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI, com sede a Rua 7 de Abril, nº 333 – Edifcio Marcos Paulo da Silvandir – Terreo Sala 01 - Bairro Centro – Cidade José de Freitas – Estado do PI, inscrita no CNPJ nº 37.251.583/0001-33, representante legal a Sra. Paula Cristhine Luz de Castro do Vale, portadora do CPF nº 044.382.973-03. **VALOR GLOBAL:** R$ 95.180,00 (Noventa e cinco mil, cento e oitenta reais). **FUNDAMENTO LEGAL**: Fundamento Legal no artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/93, combinado com o art. 4º da Lei Federal Nº 13.979/2020. Declaração de Dispensa emitida pela Comissão de Licitação e ***RATIFICADA*** pelo Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde, o Sr. Carlos Eduardo de Souza Moura.

Jucás/Ce., 26 de Agosto de 2021.

JOSÉ WILLIAN PEREIRA DA SILVA.
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Cláudio Roberto de Oliveira Luna
Código Identificador:7B392BAF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 46

Aprova a instrução normativa nº 01/2021-CGM, que dispõe sobre as diretrizes relativas aos processos de contratação de bens, de obras e de serviços a serem realizados pelos órgãos integrantes da administração do Município de Massapê-CE.

A Excelentíssima Senhora **Aline Albuquerque Aguiar**, Prefeita do Município de Massapê, Estado do Ceará, por suas atribuições legais, considerando;
pela Lei Orgânica do Município e, de acordo com a Lei Municipal nº 787, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Massapê;
conforme preleciona a Instrução Normativa nº 01/2017, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, convalidada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, abrangendo as Administrações Direta e Indireta.
DECRETA:
Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno (SCI) nº 01/2021-CGM, que dispõe sobre as diretrizes relativas aos processos de contratação de bens, de obras e de serviços a serem realizados pelos órgãos integrantes da Administração do Município de Massapê-CE, que passa a ser integrante deste decreto.
Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE MASSAPÊ-CE, aos 26 de agosto de 2021.

ALINE AGUIAR ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Gilson Andrade Vasconcelos
Código Identificador:3FFB3739

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 47

Aprova a instrução normativa nº 02/2021-CGM, que dispõe sobre as normas e procedimentos de controle interno e de fiscalização dos contratos firmados no âmbito da administração pública do município de Massapê.

A Excelentíssima Senhora **Aline Albuquerque Aguiar**, Prefeita do Município de Massapê, Estado do Ceará, por suas atribuições legais, considerando;
pela Lei Orgânica do Município e, de acordo com a Lei Municipal nº 787, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Massapê;
conforme preleciona a Instrução Normativa nº 01/2017, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, convalidada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, abrangendo as Administrações Direta e Indireta.
DECRETA:
Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno (SCI) nº 02/2021-CGM, que dispõe sobre as normas e procedimentos de controle interno e de fiscalização dos contratos firmados no âmbito da administração pública do município de Massapê, que passa a ser integrante deste decreto.
Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE MASSAPÊ-CE, aos 26 de agosto de 2021.

ALINE AGUIAR ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Gilson Andrade Vasconcelos
Código Identificador:C3FDE250

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 48

Aprova a instrução normativa nº 03/2021-CGM, que dispõe sobre as normas para recebimento, armazenagem, distribuição e controle de entrada e de saída dos materiais de consumo em todos os almoxarifados dos órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Massapê.

A Excelentíssima Senhora **Aline Albuquerque Aguiar**, Prefeita do Município de Massapê, Estado do Ceará, por suas atribuições legais, considerando;
pela Lei Orgânica do Município e, de acordo com a Lei Municipal nº 787, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Massapê;
conforme preleciona a Instrução Normativa nº 01/2017, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, convalidada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, abrangendo as Administrações Direta e Indireta.
DECRETA:
Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno (SCI) nº 03/2021-CGM, que dispõe sobre as normas para recebimento, armazenagem, distribuição e controle de entrada e de saída dos materiais de consumo em todos os almoxarifados dos órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Massapê, que passa a ser integrante deste decreto.
Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE MASSAPÊ-CE, aos 26 de agosto de 2021.

ALINE AGUIAR ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Gilson Andrade Vasconcelos
Código Identificador:BB990319

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 49

Aprova a instrução normativa nº 04/2021-CGM, que dispõe sobre as normas atinentes aos procedimentos de pagamento realizados pelos órgãos integrantes da Administração do Município de Massapê.

A Excelentíssima Senhora **Aline Albuquerque Aguiar**, Prefeita do Município de Massapê, Estado do Ceará, por suas atribuições legais, considerando;
pela Lei Orgânica do Município e, de acordo com a Lei Municipal nº 787, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Massapê;
conforme preleciona a Instrução Normativa nº 01/2017, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, convalidada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, abrangendo as Administrações Direta e Indireta.
DECRETA:
Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno (SCI) nº 04/2021-CGM, que dispõe sobre as normas atinentes aos procedimentos de pagamento realizados pelos órgãos integrantes da Administração do Município de Massapê, que passa a ser integrante deste decreto.
Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE MASSAPÊ-CE, aos 26 de agosto de 2021.

ALINE AGUIAR ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Gilson Andrade Vasconcelos
Código Identificador:423B692A

GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA 01

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES RELATIVAS AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DE BENS, DE OBRAS E DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ-CE.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Lei Municipal n° 787/2017 em seu Art. 5º, incisos III, VII e XIII, considerando a necessidade de padronizar as diretrizes relativas aos processos de contratação de bens, de obras e de serviços que venham a ser realizados pelos órgãos integrantes da administração do município de Massapê-CE,

RESOLVE:

CAPITULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente instrução dispõe sobre o procedimento para a aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Executivo do Município de Massapê/CE.

CAPITULO II
DA EXTENSÃO

Art. 2º. Esta instrução abrange todos os órgãos da Administração direita e indireta do Poder Executivo do Munícipio de Massapê/CE.

CAPITULO III
DO CONCEITO

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:
I – Obras: ação de construir, reformar, fabricar, recuperar ou ampliar um bem, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66;
II – Serviços: atividade destinada à aquisição de algum préstimo de conveniência à administração, como reparos, consertos, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnicos-profissionais;
III - Serviço de Engenharia: é toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o

disposto na Lei Federal nº 5.194/66, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir. Incluem-se nesta definição as atividades profissionais referentes aos serviços técnicos profissionais especializados de projetos e planejamentos, estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento;
IV – Obras, serviços e compras de grande vulto: aquelas cujo valor estimado seja superior a 25 (vinte e cinco) vezes o limite estabelecido na alínea "c" do inciso I do art. 23 da Lei 8.666/93;
V – Compra: toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;
VI – Termo de Referência: instrumento processual elencando um rol de requisitos essenciais à devida caracterização do objeto, apresentando fundamentos e evidenciando a necessidade de produção da despesa, apontando dotação orçamentária, elemento de despesas, fonte de recursos e todas as observações indispensáveis à constituição do processo;
VII – Projeto Básico: conjunto de elementos necessários, suficientes e precisos, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;
VIII – Comissão: permanente ou especial, criada pela administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes;
IX - Contratante: é o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;
X - Contratado: a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a administração pública;
XI – Alimentação Escolar: conjunto de ingredientes que compõem a nutrição dos alunos na constância do ambiente escolar. Deve ser construída de modo saudável e adequado, através do uso de alimentos nutritivos, seguros, diversificados, conectados à realidade, às tradições e ao hábito local. Considerando a faixa etária e as necessidades nutricionais de cada grupo discente, inclusive daqueles que portem necessidades especiais, será desenvolvido um cardápio visando à promoção da saúde, do crescimento e do melhor rendimento dos alunos;

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 4º. A presente Instrução Normativa encontra respaldo no ordenamento jurídico na Constituição Federal, nas Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/02, e Lei Federal 11.947/2009; com as Leis Complementares nº 101/2000, nº 123/2006 e nº 147/2014; com os Decretos Normativos nº 7.892/2013 e nº 9.412/2018; com a Lei Municipal nº 787/2017; e com as demais normas relacionadas ao tema. Resoluções do FNDE (produtos adquiridos por meio da agricultura familiar e empreendedor familiar rural)

CAPÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I
DO PLANEJAMENTO

Art. 5º. É incumbência da Secretaria, tendo como norte os Princípios da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Publicidade e da Eficiência, que norteiam a Administração Pública, proceder ao planejamento, inclusive no que se refere a contratações, e ao estabelecimento de objetivos e de metas. Deve sempre ser mantida a probidade e a transparência, de modo a evitar quaisquer prejuízos ao erário.
§ 1º. Durante o processo de planejamento de uma contratação deverão ser aferidas a necessidade, a oportunidade e a conveniência do que se propõe.
§ 2º. Elaborar a estimativa de consumo que atenda às necessidades para o exercício financeiro, ou para o período desejado, desde que, não se trate de materiais de uso e consumo continuado.
§ 3º. Tratando-se de contratação que apresente interesse comum entre Secretarias diversas, poderá ocorrer a unificação do planejamento.

Art. 6º. A solicitação para aquisição de bens e serviços terá origem em qualquer Secretaria, obedecendo às seguintes providências:
I - A Unidade Gestora deverá elaborar Memorando Interno, com prazo suficiente a sua total e efetiva tramitação, em consonância com esta Instrução Normativa e com os prazos legais determinados nas Leis 8.666/93 e 10.520/02 para realização de licitações e contratos administrativos, contendo discriminação completa do produto/serviço e todas as condições e informações relacionadas a compra/serviço;
II - Anexar ao Memorando Interno o Termo de Referência/Projeto Básico devidamente assinado, contendo obrigatoriamente as condições e informações relacionadas à compra/serviço, a saber:
a) objeto;
b) motivação ou justificativa;
c) especificações técnicas;
d) prazo, local e condições de entrega ou execução;
e) prazo e condições de garantia;
f) responsável pelo recebimento, local da entrega, telefone e e-mail;
g) condições e prazos de pagamento;
h) obrigações da contratante;
i) obrigações da contratada;
j) condições gerais e qualificação técnica (documentação específica);
Parágrafo Único: Ficam vedadas especificações supérfluas, imprecisas, exigência de marcas ou quaisquer outras pormenorizações que imponham limitações indevidas e infundadas à concorrência licitatória.
III - Encaminhar a solicitação de aquisição para o Setor de Compras.

Art. 7º. Quando o Termo de Referência for realizado pelo Sistema de Registro de Preço – SRP, o Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços – IRP é a secretaria competente a elaborar o Termo de Referência, conforme determinado no artigo 4º da Decreto Federal nº 7.892/2013. Nesse caso, as demais Secretarias apenas deverão elaborar documento de intenção de participação de Registro de Preços.

Art. 8º. Diante da superveniência de casos nos quais o servidor responsável pela confecção do Termo de Referência não se encontre munido dos conhecimentos técnicos específicos necessários à apreciação de todos os pormenores, designar-se-á profissional especialista na área, o qual participará ativamente na elaboração do termo. A identificação e a assinatura do profissional especialista designado deverão também, nessas ocasiões, constar no Termo de Referência.
Parágrafo único. Tratando-se de situações que exijam orientações de peritos de diversos segmentos, poderá ser composta uma comissão multidisciplinar.

Art. 9º. Nos processos atinentes a obras e serviços de engenharia, o projeto básico, que será confeccionado por profissional competente com atuação na área específica do objeto, já conterá as cotações de preços, que serão realizadas por meio da tabela SEINFRA ou de outra conveniente ao caso.
Parágrafo Único. As Secretarias que não contem com a presença de um profissional de nível superior qualificado na área da Construção Civil (Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Arquiteto e profissionais afins) em seu quadro de funcionários deverão solicitar à Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente a realização de um Projeto Básico, para os casos de despesas direcionadas a Obras e Serviços de Engenharia.

Art. 10. A pauta de gêneros alimentícios a serem adquiridos para o preparo da alimentação escolar deverá ser elaborada em colaboração com o Setor de Merenda Escolar.

Art. 11. A Comissão Permanente de Avaliação de Bens Expropriáveis ou Destinados à Locação no Município de Massapê participará do processo de avaliação e de composição de preço em casos específicos, tais como aqueles que envolvam a locação de imóveis.
Parágrafo Único. Nos casos de locação de imóveis, além da elaboração do Termo de Referência, o qual deve obedecer a todos os critérios preestabelecidos, deverá ser acrescido também detalhamento

do imóvel (quantidade de cômodos, metragem da área total, metragem da área construída, dentre outras especificações que se façam pertinentes). Exige-se também a apresentação dos seguintes documentos:
a) Documento comprobatório de posse lícita do imóvel a ser locado;
b) Documento oficial de identificação do locatário (e/ou sócio administrado, quando o locatário for pessoa jurídica);
c) Procuração e documento oficial de identificação do Procurador (nos casos em que terceiro aja por investidura);
d) Contrato social e aditivos ou última alteração consolidada (quando o locatário for pessoa jurídica);
e) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF do locatário (quando o locatário for pessoa física) ou Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do locatário (quando o locatário for pessoa jurídica);
f) Comprovante de endereço do locatário com emissão em data não superior a 90 dias;
g) Comprovante de endereço do imóvel a ser locado;
h) Comprovação de quitação do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU (quando o imóvel for tributado);
i) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais;
j) Certidão Negativa de Débitos Estaduais emitida na sede do locatário;
k) Certidão Negativa de Débitos Municipais emitida na sede do locatário;
l) Certificado de Regularidade do FGTS (apenas quando o locatário for pessoa jurídica);
m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST;
n) Laudo de Avaliação do imóvel.

Art. 12. Quando finalizado, o Termo de Referência deverá ser assinado pelos responsáveis por sua confecção.

Art. 13. Todas as contratações somente poderão ser realizadas após comprovação de regularidade com o FGTS (Lei Federal nº 8.036/1990) e com INSS (Lei Federal nº 8.212/1991), mediante apresentação de Certidões; e Certidões de Tributos Municipais, Estaduais e Federais, com data de validade em vigor.

Art. 14. Em caso de Memorandos unificados, ou seja, quando o objeto for de interesse comum a mais de uma Secretaria, o Termo de Referência deverá ser desenvolvido em conjunto, bem como assinado por todos os participantes.

Art. 15. Quando se tratar de despesas oriundas de convênios deverá ser observado o disposto no instrumento legal e assinado e publicado pelos convenentes, devendo anexar cópia do convênio ao processo. Nesse caso os documentos fiscais deverão fazer referência ao convênio em epígrafe, sendo a 1ª via arquivada para a devida prestação de contas.

SEÇÃO II
DAS PESQUISAS E COTAÇÃO DE PREÇOS

Art. 16. O Setor de Compras, deverá averiguar as especificações constantes na solicitação (quantidades, descrições, unidades de medida) e no Termo de Referência.
§ 1º. Havendo incorreções na solicitação de compra/serviço e no termo de referência serão devolvidos com as devidas justificativas, à(s) Secretaria(s) solicitante(s).
§ 2º. Estando apropriada a requisição, será encaminhada ao setor competente para as providências posteriores.

Art. 17. Sob o encargo do Setor de Compras, a Cotação de Preços é elaborada a partir da consulta a três ou mais fornecedores distintos operantes na esfera do bem ou serviço que se busca licitar.
Parágrafo único. A pesquisa de preço poderá ser realizada através de sistema eletrônico de cotação.

Art. 18. A remessa de solicitações e de respostas no processo de cotação de preços poderá ser realizada por meio físico ou eletrônico.

Art. 19. Deverão constar nas cotações de preços enviadas pelos fornecedores ao Setor de Compras os seguintes requisitos:
I - Identificação da empresa: Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail, conta bancária e informações afins;
II - Prazo de validade dos preços propostos, não inferior a 60 dias;
III - Data e local de expedição do documento;
IV - Identificação e assinatura do responsável pela cotação;
V - Identificação da referência ou do link de pesquisa, no caso de consulta eletrônica.

Art. 20. Em posse das cotações de preço solicitadas, deverá o Setor de Compras averiguar as informações recebidas e calcular a média aritmética de preço para cada produto/serviço, fazendo uso do Mapa Comparativo de Preços, cujo modelo se encontra elencado no Anexo V da presente Instrução Normativa.

Art. 21. Se a solicitação de compra ou prestação de serviços for realizada nos dois últimos quadrimestres do mandado do prefeito, deverá ser observado o disposto no art. 42 da Lei Federal nº 101/2002.

Art. 22. Ao Setor de Compras compete, quando se tratar de compras e serviços de entrega imediata:
I - Emissão das Autorizações de Fornecimento e encaminhá-las a Contabilidade para empenho da despesa. Após este procedimento, o processo de empenho (Nota de Empenho) retornará ao Setor de Compras;
II - Após o recebimento do processo de empenho (Nota de Empenho), o Setor de Compras enviará as Autorizações de Fornecimento em favor dos fornecedores que, por sua vez, entregarão os produtos no Almoxarifado Central ou na Secretaria requisitante, dependendo do que foi informado na solicitação de aquisição de bens e/ou serviços, conforme especificado no termo de referência.

SEÇÃO III
DO AVAL, DOS SALDOS E DOTAÇÕES E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 23. Os resultados das pesquisas de preços, desde que apropriadas, serão encaminhados, ao Setor de Contabilidade da Secretaria de Finanças de Massapê, para classificação das Dotações Orçamentárias e elementos de despesa e para a conferência dos saldos orçamentários nas rubricas, de modo a garantir a plena cobertura dos valores a serem contratados.
Parágrafo Único. Conforme disposto no §2º do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.892/2013, a indicação de dotação orçamentária será dispensada nos casos em que a licitação ocorra com a finalidade de registro de preços, visto que, nesses casos, somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento.

Art. 24. Em posse das informações remetidas pelo Setor de Contabilidade, a Secretaria solicitante deverá emitir Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, com fundamento no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelo constante no Anexo III da presente Instrução. Após esse procedimento, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria de Governo.

SEÇÃO IV
DA AUTORIZAÇÃO DO PROCESSO

Art. 25. O Secretário de Governo assinará autorização para abertura do processo licitatório, e encaminhará a Comissão Permanente de Licitação, para que a mesma possa prosseguir com o feito.

CAPÍTULO VI
DO CERTAME LICITATÓRIO

Art. 26. À Comissão Permanente de Licitação caberá elaborar procedimento interno licitatório, verificando:
I - MODALIDADE CONVITE
a) Definir data e hora para abertura do Convite;
b) Publicar o edital na forma da lei;
c) Expedir convites a pelo menos três fornecedores fazendo-lhes tomar ciência do edital e recebendo a contrafé assinada;
d) Aguardar o prazo para impugnação.
§ 1º. NÃO havendo IMPUGNAÇÃO:

a) Receber e rubricar, juntamente com todos os presentes, todos os documentos, inclusive os envelopes protocolizados, contendo a documentação e as propostas;
b) Conferir a documentação;
c) Proferir o julgamento, que poderá ser pela desclassificação das proponentes no caso da documentação estiver incorreta, situação em que os envelopes serão devolvidos, estando os envelopes de propostas ainda lacrados;
d) Estando correta a documentação, a Comissão passará à fase de abertura das propostas, rubricando todos os documentos dos envelopes de propostas;
e) Emitir mapa comparativo, verificando os requisitos editalícios e preços fixados;
f) Classificar as propostas e definir o vencedor, lavrando a respectiva ata;
g) Lavrar a ata circunstanciada dos atos públicos de habilitação e julgamento das propostas;
h) Publicar o resultado do processo licitatório.
i) Encaminhar o processo à Controladoria para emissão de parecer Técnico;
j) Assinatura de Contrato (quando houver)
§ 2º. Havendo IMPUGNAÇÃO:
a) Encaminhar o pedido de impugnação do edital à Procuradoria Geral do Município para parecer;
b) Retificar o edital se o parecer da Procuradoria Geral do Município for favorável à impugnação;
c) Prosseguir com o feito se o parecer da Procuradoria Geral do Município for contrário à impugnação, retornando o procedimento na fase do Art. 26, § 1°, I;
d) Dar ciência ao(s) interessado(s) da impugnação.

II - **MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS OU CONCORRÊNCIA**

a) Definir data e hora para abertura da Tomada de Preços ou Concorrência;
b) Publicar o edital na forma da lei;
c) Disponibilizar no sitio eletrônico da Prefeitura, na internet, o edital e seus anexos com as devidas comunicações aos interessados a respeito de aquisições de cópias de partes do edital;
d) Aguardar o prazo para impugnação.
§1º. NÃO havendo IMPUGNAÇÃO:
a) Receber e rubricar, juntamente com todos os presentes, todos os documentos, inclusive os envelopes protocolizados, contendo a documentação e as propostas;
b) Conferir a documentação;
c) Proferir o julgamento, que poderá ser pela desclassificação das proponentes no caso da documentação estiver incorreta, situação em que os envelopes serão devolvidos, estando os envelopes de propostas ainda lacrados;
d) Estando correta a documentação, a Comissão passará à fase de abertura das propostas, rubricando todos os documentos dos envelopes de propostas;
e) Emitir mapa comparativo, verificando os requisitos editalícios e preços fixados;
f) Classificar as propostas e definir o vencedor, lavrando a respectiva ata;
g) Lavrar a ata circunstanciada dos atos públicos de habilitação e julgamento das propostas;
h) Encaminhar o processo à Controladoria para emissão de parecer Técnico;
i) Assinatura de Contrato (quando houver)
§ 2º. Havendo IMPUGNAÇÃO:
a) Encaminhar o pedido de impugnação do edital à Procuradoria Geral do Município para parecer;
b) Retificar o edital se o parecer da Procuradoria Geral do Município for favorável à impugnação;
c) Prosseguir com o feito se o parecer da Procuradoria Geral do Município for contrário à impugnação, retornando o procedimento na fase do Art. 26, § 1°, II.
d) Dar ciência ao(s) interessado(s) da impugnação.

III - **MODALIDADE PREGÃO**

a) Elaborar minuta do edital e contrato (quando houver);
b) Encaminhar as minutas à Procuradoria Geral do Município.
c) Definir data e hora para abertura do Pregão;
d) Publicar o edital na forma da lei;
e) Fornecer o edital e seus anexos aos interessados;
f) Aguardar o prazo para impugnação;
g) Disponibilizar no sítio eletrônico da Prefeitura, na internet, o edital e seus anexos com as devidas comunicações aos interessados a respeito de aquisições de cópias de partes do edital.
§ 1º. NÃO havendo IMPUGNAÇÃO:
a) Proceder o credenciamento dos interessados no pregão junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, para que o proponente possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal;
b) Receber declaração dos participantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
c) Vista e rubrica dos documentos do credenciamento pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes das licitantes;
d) Proceder à abertura dos envelopes de proposta de preços;
e) Vista e rubrica das propostas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes dos licitantes;
f) Abrir a fase de lances verbais e sucessivos entre os representantes das melhores propostas de cada lote, até o encerramento dos lances, com a declaração do vencedor;
g) Negociar diretamente com o proponente vencedor a fim de alcançar o melhor preço;
h) Conferir a documentação da melhor proposta.
§ 2º. Estando incorreta a documentação da proponente com a melhor proposta, esta será desclassificada e convocar-se-á a proponente com a segunda melhor proposta e assim sucessivamente;
§ 3º. Estando correta a documentação, processará:
a) Emissão do documento de Vencedores de Preços Simples ou Consolidados, verificando os requisitos editalícios e preços fixados;
b) Lavratura da ata de abertura e julgamento;
c) Vista e rubrica de toda documentação pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e dos representantes das licitantes;
i) Encaminhar o processo à Controladoria para emissão de parecer Técnico;
j) Assinatura de Contrato (quando houver)
§ 4º. Havendo IMPUGNAÇÃO:
a) Encaminhar o pedido de impugnação do edital à Procuradoria Geral do Município para parecer;
b) Retificar o edital se o parecer da Procuradoria Geral do Município for favorável à impugnação;
c) Prosseguir com o feito se o parecer da Procuradoria Geral do Município for contrário à impugnação, retornando o procedimento na fase do Art. 26, § 1°, III;
d) Dar ciência ao(s) interessado(s) da impugnação.

CAPÍTULO VII
DAS REMESSAS PROCURADORIA JURÍDICA E A CONTROLADORIA

Art. 27. Dentre as fases do processo licitatório supramencionadas, exigem-se remessas à Procuradoria Jurídica e a Controladoria.

Art. 28. A remessa a Procuradoria Jurídica ocorrerá após a elaboração do edital, quando será confeccionado parecer.

Art. 29. O envio para a Controladoria ocorrerá:
I – Após a finalização do procedimento licitatório, ou seja, antes da celebração do contrato, para parecer técnico;
II – Após entrega do material/serviço para análise da documentação, tais como: nota de empenho, ordem de compras/serviços, certidões negativas e similaridade entre a Nota Fiscal e o Contrato;

CAPÍTULO VIII
DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

Art. 30. Deverá a Comissão Permanente de Licitação, em conjunto com a Unidade Gestora, convocar os Licitantes, com fundamento no artigo 64 da Lei nº 8.666/1993, para retirada e assinatura do Termo Contratual, observando rigorosamente a minuta contratual do instrumento editalício.

Parágrafo Único: A presença da Procuradoria se faz necessária.

Art. 31. Deverá a Unidade, em conjunto com a Comissão de Licitação, proceder à devida publicação do Extrato Contratual, obedecendo o prazo legalmente previsto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/1993.

Art. 32. Deverá a Comissão Permanente de Licitação, ao final do Processo Licitatório, remeter cópia dos contratos aos Gestores, ao Setor de Compras, ao Setor de Contabilidade e à Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO IX
DO EMPENHO

Art. 33. Após a formalização e a assinatura do contrato pelo contratado e pelo contratante, caberá ao Setor de Licitação lançar as informações processuais em sistema vinculado ao Sistema de Informações Municipais – SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE, devendo ser remetida cópia do contrato ao Setor Contábil para o devido empenho.

Art. 34. Em posse de cópia do instrumento contratual e de acordo com o planejamento da execução físico-financeira da Unidade Gestora, o Setor Contábil procederá ao empenho do contrato. Nesse momento, definir-se-á se o empenho será global, ordinário ou estimado em 50%.

Art. 35. A Unidade Gestora somente poderá proceder à realização de Ordens de Compras/Serviços juntamente ao Setor de Compras e Suprimentos após o devido empenho do contrato pelo Setor de Contabilidade.

CAPITULO X
DA CONTRATAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I
DAS PEQUENAS CONTRATAÇÕES DE PRONTO PAGAMENTO

Art. 36. Quando o montante da operação não ultrapassar o percentual de 3% do previsto na alínea "a" do inciso II do artigo 23 da Lei nº 8.666/1993, observando a nova redação dada ao artigo pelo Decreto nº 9.412/2018, poderá ser dispensável a realização do processo licitatório de dispensa de licitação.

Art. 37. Para proceder à contratação direta na aquisição de produtos ou de serviços, deverá a Unidade Gestora observar os seguintes trâmites:
I - Confeccionar Solicitação de Aquisição, conforme modelo constante no Anexo VI da presente Instrução Normativa, contendo a devida especificação do(s) bem(ns) ou serviço(s) a ser(em) adquirido(s);
Parágrafo único: Deverá ser desenvolvida uma solicitação de aquisição distinta para cada grupo diferente de material de consumo ou de material permanente (ou seja: um processo para material de limpeza, outro para gêneros alimentícios, um terceiro para peças de veículos e assim por diante) ou de serviços de terceiros (pessoa física ou jurídica, por exemplo: um processo para hospedagens, outro para serviços de comunicação, um terceiro para fornecimento de alimentação e assim por diante).

Art. 38. Deverá toda aquisição ou contratação, indispensavelmente, trazer consigo justificativa bem fundamentada, de forma a elencar a necessidade e a finalidade da operação.

Art. 39. Caberá:
I - Ao Setor de Compras, realizar pesquisa de preços, levando em conta as informações contidas no Memorando Interno, e enviar aos fornecedores para cotação de preços;
II – As cotações devem ser corroborados por meio de documentação escrita, contendo a identificação (Nome ou razão social, Endereço, Telefone, CPF ou CNPJ) e assinatura do fornecedor, além da demarcação de um prazo de validade para a proposta.
III - Após o recebimento e julgamento das cotações, o Setor de Compras, procederá com o cadastro da despesa de compra/serviço no controle de compras diretas e enquadrará a despesa no artigo correspondente. Após este procedimento enviará a solicitação de compra/serviço para o Setor de Contabilidade;
IV – O Setor de Contabilidade realizará a reserva orçamentária e encaminhará a Secretária de Governo para autorização de Empenho.
V – A Secretária de Governo conduzirá à Divisão de Contabilidade que procederá com o empenho da despesa, que deverá ser assinado pelo responsável do Setor de Contabilidade;
VI - Depois de observadas estas formalidades devolverá o processo de empenho da despesa para o Setor de Compras, para emissão da Autorização de Fornecimento (Ordem de Compra/ Serviço);
VII - O Setor de Compras enviará a Ordem de Compra/Serviço para os fornecedores que, por sua vez, irão realizar o serviço ou entregar as mercadorias no Almoxarifado Central ou Sub-Almoxarifado, ou ainda na Unidade Gestora, dependendo do que foi informado na solicitação de aquisição de bens e/ou serviços, exigindo dele a emissão de nota fiscal, junto à seguinte documentação:
a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais;
b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais emitida na sede do fornecedor;
c) Certidão Negativa de Débitos Municipais emitia na sede do fornecedor;
d) Certificado de Regularidade do FGTS (quando o futuro contratado for pessoa jurídica);
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST.
VIII - O Almoxarifado Central/Sub-almoxarifado ou a Unidade Gestora deverá conferir as mercadorias, observando detalhes do pedido, tais como: quantidade, discriminação e marca, tudo de acordo com a Ordem de Compra. Deverão também observar todos os dados da Nota Fiscal na forma da Lei: razão social, endereço e CNPJ da municipalidade ou do Fundo Municipal;
a) Havendo incorreções a mercadoria será devolvida ao fornecedor juntamente com a Nota Fiscal, estabelecendo novo prazo para entrega;
IX - Se tratando de Nota Fiscal Eletrônica, o Almoxarifado Central/Sub-almoxarifado ou a Unidade Gestora, depois de cumpridas as formalidades do Art. 41, VII e estando tudo correto, deverá ser atestada pelo fiscal, ratificada pelo Controle Interno do respectivo almoxarifado ou unidade gestora, e será encaminhada à Secretaria Municipal de Finanças juntamente com a DANFE. Não se tratando de Nota Fiscal Eletrônica, deverão ser cumpridas as mesmas formalidades do Art. 41, VII, e estando tudo correto, deverá ser atestada pelo fiscal, ratificada pelo controle interno respectivo, almoxarifado ou unidade gestora, e encaminhada a Controladoria para análise do processo;
X - Após análise pela Controladoria, o processo será encaminhado ao Setor de Contabilidade que emitirá Nota de Liquidação da despesa;
XI - Processo de pagamento será encaminhado para à Secretaria Municipal de Finanças que passará à Tesouraria para pagamento mediante depósito bancário ou pagamento eletrônico;
XII – A Tesouraria enviará cópia das Notas Fiscais ao Setor de Patrimônio e/ou Almoxarifado para identificação patrimonial dos bens móveis e dos materiais de consumo para entrada, saída e controle de estoque.
XIII - Caberá à Tesouraria, após a realização do pagamento, anexar ao processo cópia da ordem bancária e, se for o caso, recibo, bem como o comprovante de transferência ou depósito bancário, e devolver ao Setor de Contabilidade, para realização do registro contábil do pagamento, com a emissão da Nota de Pagamento.
XIV - Em seguida, o Setor de Contabilidade deverá remeter o procedimento ao Departamento de Processo, com todos os atesto e as devidas assinaturas do Ordenador de Despesa da Unidade Gestora, para verificação do caderno processual e separação das duas vias do mesmo. Uma via será enviada à Câmara Municipal e a outra será encaminhada ao Setor de Arquivo do Município.

SEÇÃO II
DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Art. 40. Tratando-se de compra direta, quando o montante da operação for superior ao percentual de 3% do previsto na alínea "a" do inciso II do artigo 23 da Lei nº 8.666/1993, observando a nova redação dada ao artigo pelo Decreto nº 9.412/2018, poderá ser realizado o processo de dispensa de licitação.

Parágrafo único. O valor máximo para realização de contratação por meio de dispensa de licitação obedece ao previsto nos incisos I e II do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993, observando a redação dada pelo Decreto nº 9.412/2018 aos incisos I e II do caput do art. 23 da Lei nº 8.666/1993.

Art. 41. Vislumbrado o enquadramento do montante da contratação aos valores mencionados no artigo acima, caberá à Unidade Gestora decidir se o processo seguirá ou não o rito da dispensa de licitação.
§ 1º. É de inteira responsabilidade da Unidade Gestora a realização do controle dos saldos e a observância aos limites para aquisição direta, de modo a evitar a extrapolação dos valores previstos e o fracionamento de despesas.

Art. 42. Optando-se pelo processo de dispensa de licitação, seguir-se-á então o seguinte:
I - A Unidade Gestora elabora o Memorando Interno, com discriminação completa do produto/serviço, bem como a elaboração do Termo de Referência contendo todas as condições e informações, e também a justificativa da Dispensa;
II – Encaminhar o Memorando Interno e o Termo de Referência para o Setor de Compras para realização da pesquisa de preços;
III – O Setor de Compras envia aos fornecedores as informações contidas no Memorando Interno e Termo de Referência para cotação de preços e posterior produção do Mapa Comparativo de Preço;
IV - Após esse procedimento, caberá ao Setor de Contabilidade fazer a reserva orçamentária e emissão da Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira e em seguida encaminhar para Secretaria de Governo para autorização do procedimento;
V – Após autorização, será encaminhado a Licitação para autuação e produção de documentos;
VI – Em seguida encaminhar a Procuradoria Jurídica para emissão de Parecer Jurídico, que retornará o processo para Licitação para procedimentos:
a) Quando da necessidade de Contrato, convocará a Unidade Gestora e o fornecedor para assiná-lo;
b) Quando se tratar de serviço ou entrega de pronto atendimento, encaminhará para Unidade Gestora que aguardará momento oportuno para solicitar serviço ou produto.
VII – Quando houver a necessidade do serviço ou produto, a Unidade Gestora encaminha para Contabilidade para emissão de nota de empenho;
VIII - Em posse da nota de empenho, o Setor de Compras providencia a Nota de Fornecimento (Nota de Serviço ou Nota de Compra), que será encaminhada ao fornecedor, que por sua vez, irá realizar o serviço ou a entrega da mercadoria no Almoxarifado Central ou no Sub-almoxarifado, dependendo do que foi informado na solicitação de aquisição de bens ou serviços, conforme especificado no Termo de Referência;
a) Os almoxarifados deverão conferir as mercadorias, observando detalhes do pedido: tais como: quantidade, discriminação e marca, tudo de acordo com a Ordem de Compra ou Serviço. Deverão também observar todos os dados da Nota Fiscal na forma da Lei: razão social, endereço e CNPJ da Municipalidade ou do Fundo Municipal;
b) Havendo incorreções a mercadoria será devolvida ao fornecedor juntamente com a Nota Fiscal, estabelecendo novo prazo de entrega.
IX – Após recebimento, encaminhará a Nota de Empenho, a Ordem de Compra ou Serviço, juntamente com toda documentação obrigatória da empresa para a Controladoria;
X – A Controladoria fará conferencia de toda documentação, tais como: nota de empenho, ordem de compras/serviços, valores, quantidade, dados da nota fiscal, certidões negativas, e encaminhará o processo ao Setor de Contabilidade para liquidação da despesa;
XI – O Setor de Contabilidade emitirá a Nota de Liquidação, e encaminhará o processo de liquidação para a Secretaria de Finanças/Tesouraria para pagamento mediante depósito bancário ou pagamento eletrônico;
XII – A Tesouraria encaminhará Nota Fiscal ao Setor de Patrimônio e/ou Almoxarifado para identificação patrimonial dos bens móveis e dos materiais de consumo para entrada, saída e controle de estoque.
XIII - Caberá à Tesouraria, após a realização do pagamento, anexar ao processo cópia da ordem bancária e, se for o caso, recibo, bem como o comprovante de transferência ou depósito bancário, e devolver ao Setor de Contabilidade, para realização do registro contábil do pagamento, com a emissão da Nota de Pagamento.
XIV - Em seguida, o Setor de Contabilidade deverá remeter o procedimento ao Departamento de Processo, com todos os atesto e as devidas assinaturas do ordenador de despesa da Unidade Gestora, para verificação do caderno processual e separação das duas vias do mesmo. Uma via será enviada à Câmara Municipal e a outra será encaminhada ao Setor de Arquivo do Município.

SEÇÃO III
DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art. 43. Em caso de processo por inexigibilidade de licitação:
I - A Unidade Gestora deverá:
a) Elaborar o Memorando Interno e o Termo de Referência, com discriminação completa do produto/serviço contendo todas as condições e informações relacionadas a compra/serviço solicitado, bem como, a devida justificativa de Inexigibilidade;
b) Anexar toda documentação necessária prevista nos incisos I, II, III e caput do artigo 25 da Lei Federal 8.666/93;
c) Encaminhar o Memorando Interno de Compra/Serviço, Termo de Referência e documentação exigida de acordo com o enquadramento em cada inciso ao Setor de Compras;
Parágrafo Único. Havendo incorreções na Solicitação de Compra/Serviço e no Termo de Referência serão estes devolvidos, com as devidas justificativas, à Unidade Gestora responsável.
II - O Setor de Compras caberá:
a) A análise do processo, verificando a justificativa da despesa, as condições expressas no termo de referência, a especificação do produto/serviço solicitado, a análise de parte da documentação;
b) O envio da solicitação para o Setor de Contabilidade para informar dotação e reserva orçamentária.
III – A Setor de Contabilidade encaminhará o pedido para a Secretaria de Governo, para autorização do procedimento, que será encaminhado para Licitação fazer autuação;
VI – Em seguida encaminhar a Procuradoria Jurídica para emissão de Parecer Jurídico, que retornará o processo para Licitação para procedimentos:
a) Quando da necessidade de Contrato, convocará a Unidade Gestora e o fornecedor para assiná-lo;
b) Quando se tratar de serviço ou entrega de pronto atendimento, encaminhará para Unidade Gestora que aguardará momento oportuno para solicitar serviço ou produto.
VII – Quando houver a necessidade do serviço ou produto, a Unidade Gestora encaminha para Contabilidade para emissão de nota de empenho;
VIII - Em posse da nota de empenho, o Setor de Compras providencia a Nota de Fornecimento (Nota de Serviço ou Nota de Compra), que será encaminhada ao fornecedor, que por sua vez, irá realizar o serviço ou a entrega da mercadoria no Almoxarifado Central ou no sub-almoxarifado, dependendo do que foi informado na solicitação de aquisição de bens ou serviços, conforme especificado no Termo de Referência;
a) Os Almoxarifados/Sub-almoxarifados deverão conferir as mercadorias, observando detalhes do pedido: tais como: quantidade, discriminação e marca, tudo de acordo com a Ordem de Compra ou Serviço. Deverão também observar todos os dados da Nota Fiscal na forma da Lei: razão social, endereço e CNPJ da municipalidade ou do Fundo Municipal;
b) Havendo incorreções a mercadoria será devolvida ao fornecedor juntamente com a Nota Fiscal, estabelecendo novo prazo de entrega.
IX – Após recebimento, encaminhará a Nota de Empenho, a Ordem de Compra ou Serviço, juntamente com toda documentação obrigatória da empresa para a Controladoria;
X – A Controladoria fará conferencia de toda documentação, tais como: nota de empenho, ordem de compras/serviços, valores, quantidade, dados da nota fiscal, certidões negativas, e encaminhará o processo ao Setor de Contabilidade para liquidação da despesa;
XI – O Setor de Contabilidade emitira Nota de Liquidação, e encaminhará o processo de liquidação para a Secretaria de Finanças/Tesouraria para pagamento mediante depósito bancário ou pagamento eletrônico;

XII – A Tesouraria encaminhará Nota Fiscal ao Setor de Patrimônio e/ou Almoxarifado para identificação patrimonial dos bens móveis e dos materiais de consumo para entrada, saída e controle de estoque.
XIII - Caberá à Tesouraria, após a realização do pagamento, anexar ao processo cópia da ordem bancária e, se for o caso, recibo, bem como o comprovante de transferência ou depósito bancário, e devolver ao Setor de Contabilidade, para realização do registro contábil do pagamento, com a emissão da Nota de Pagamento.
XIV - Em seguida, o Setor de Contabilidade deverá remeter o procedimento ao Departamento de Processo, com todos os atesto e as devidas assinaturas do ordenador de despesa da Unidade Gestora, para verificação do caderno processual e separação das duas vias do mesmo. Uma via será enviada à Câmara Municipal e a outra será encaminhada ao Setor de Arquivo do Município.

CAPITULO XI
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 44. Vislumbrada a necessidade, é facultado à Controladoria Geral do Município realizar auditorias na documentação processual a qualquer momento.

Art. 45. Os procedimentos contidos na presente Instrução Normativa devem ser adotados, obrigatoriamente, por todos os Órgãos da Administração Municipal.

Art. 46. Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria Geral do Município.

Art. 47. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Sala da Controladoria-Geral do Município de Massapê, aos 23 (vinte e três) dias do mês de agosto do ano de 2021.

IGOR BRUNO AGUIAR MARQUES
Controlador Geral do Município

Publicado por:
José Gilson Andrade Vasconcelos
Código Identificador:1B3C1E1C

GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA 02

DISPÕE SOBRE AS NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO E DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS FIRMADOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Lei Municipal n° 787/2017 em seu artigo 5º, incisos III, VII e XIII, considerando o que está previsto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, que versa sobre a supervisão da execução dos contratos por representante designado pela Administração Pública; a urgência em uniformizar os procedimentos referentes à assistência e supervisão dos contratos mantidos pelo Poder Executivo Municipal e a necessidade de nortear a atuação dos responsáveis pelo Controle Interno, dos Fiscais de Contrato e demais servidores nos trâmites essenciais ao controle, ao planejamento, à fiscalização e à execução dos contratos administrativos, de forma a promover condições necessárias ao exercício de suas atribuições.

RESOLVE:
CAPITULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer normas que visam à unificação dos procedimentos, dos deveres, das rotinas e das responsabilidades, as quais deverão ser obrigatoriamente observadas nos processos de execução, de fiscalização e de controle dos contratos de aquisição de bens e de contratação de serviços firmados no âmbito do Poder Executivo do Município de Massapê.
Parágrafo único. Tais diretrizes deverão ser observadas por todos os agentes envolvidos nos processos de aquisição de bens e de serviços, de modo a orientar o reconhecimento de discrepâncias com a atuação preventiva ou a sugestão de correções à autoridade competente.

CAPITULO II
DA EXTENSÃO

Art. 2º. A presente Instrução Normativa regulamenta os procedimentos de todos os órgãos da administração direta e indireta no Poder Executivo Municipal.

CAPITULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os efeitos desta instrução, considera-se:
I - Contrato Administrativo: todo ajuste firmado pela Administração Pública com outra entidade pública ou particular, seja pessoa física ou jurídica, para consecução de objetivos de interesse público, nos termos e pressupostos designados pela própria Administração, sob regime jurídico de direito público, consolidando-se acordo de vontades no estabelecimento de um elo gerador de responsabilidades recíprocas;
II - Objeto do Contrato: material a ser adquirido ou do serviço a ser contratado, o qual deverá estar descrito de forma clara e suficiente, inclusive com menção aos prazos de entrega ou de execução, aos quantitativos e às cabidas especificações, fazendo-se cumprir o que há disposto nos respectivos editais e contratos;
III - Contratante: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta signatária do instrumento de contratação e usuário do objeto contratual;
IV - Contratado: pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a administração pública, sob o regime do direito público, nos termos estipulados pela própria administração, visando à consecução de objetivos de interesse público;
V - Preposto: aquele que atua como representante designado pelo contratado, devendo também supervisionar a execução do contrato; sua designação deverá ser obrigatoriamente formal, contendo a exposição das prerrogativas e poderes a ele conferidas, além da anuência da gestão contratante, nos termos do artigo 68 da Lei nº 8.666/1993;

CAPITULO IV
DA LEGALIDADE

Art. 4º. São pressupostos atinentes ao tema as Lei Nacionais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002; a Lei Complementar Nacional nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); a Lei Municipal nº 787/2017, e as demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Serão responsabilidades da Controladoria Geral do Município:
I - Garantir a atualização constante e periódica do presente normativo, além de viabilizar sua ampla divulgação e execução;
II - Conduzir e garantir o efetivo cumprimento das normas, especialmente dos atos que editar, a exemplo desta instrução normativa;
III - Fomentar os debates técnicos com as Unidades Gestoras e/ou com outras unidades encarregadas pela administração do controle interno, com a finalidade de delinear planos de ação e rotinas de trabalho, de modo a caracterizar estratégias e práticas de controle, objetos das normas vigentes;
IV - Tornar acessível e púbica a presente Instrução Normativa, mantendo o texto à disposição de todos os usuários, zelando pelo constante implemento do que nela se encontra disposto;
Art. 6º. São responsabilidades das Unidades Gestoras, Órgãos e Entidades do Município de Massapê:
I - Cooperar para o andamento regular dos processos licitatórios, fazendo-se presente e disponível em todas as suas fases;

II - Por meio de Portaria, designar ou providenciar a designação do fiscal de contrato e do servidor responsável pelo respectivo controle interno;
III - Juntamente aos fiscais de contrato, averiguar, tanto para produtos, quanto para serviços, o pleno cumprimento dos instrumentos contratuais e normativos em todos os seus termos;
IV - Observar cuidadosamente a vigência dos contratos firmados;
V - Em tempo hábil, tornar viáveis as discussões e alterações essenciais ao contrato, questionando e, quando necessário, oportunizando a realização de aditivos, retificações, apostilamentos e afins;
VI - Prezar pela continuidade no fornecimento de materiais e na prestação de serviços, evitando interrupções e quaisquer desamparos na gestão pública;
VII - Proceder à solicitação da prorrogação ou à realização de nova licitação sempre em tempo hábil, mediante planejamento prévio;
VIII - Executar os atos sancionatórios recomendados e cabíveis.
Art. 7º. São responsabilidades do servidor encarregado do controle interno nas Unidades Gestoras:
I - Prestar apoio na identificação dos objetos de controle no sistema administrativo em que esteja vinculado e estabelecer os procedimentos de controle;
II - Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação (orçamentária, financeira, contábil, operacional, pessoal e patrimonial), objetivando a observância aos regulamentos, às normas, aos controles, às rotinas e às atividades estabelecidas e normatizadas pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno, como também propor o seu aprimoramento, quando vislumbrar a necessidade/possibilidade;
III – Proceder ao recebimento das compras e dos equipamentos locados sob sua competência ou viabilizar o recebimento dos objetos contratados pelos servidores competentes, observando o disposto nos normativos referentes ao Almoxarifado;
IV - Comunicar ao Órgão Central de Controle Interno informações sobre qualquer irregularidade ou ilegalidade verificada, juntamente às evidências apuradas, sob pena de eventual responsabilização em caso de omissão;
V - Comunicar ao gestor da Unidade, com cópia ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades;
VI - Atender às solicitações do Órgão Central do Sistema de Controle Interno quanto às informações, às providências e às recomendações, sem olvidar o sigilo das informações, quando necessário.

CAPÍTULO VI
DA DESIGNAÇÃO/INDICAÇÃO

Art. 8º. Através de portarias específicas, serão designados os fiscais de contrato e os servidores responsáveis pelo controle interno nas Unidades Gestoras.
Parágrafo único. No instrumento de designação, deverão estar contidos os dados dos servidores indicados. No ato, deve ser considerada a segregação entre papéis de gestão, de fiscalização contratual e de controle interno.
Art. 9º. As Unidades Gestoras devem, ao momento da designação/indicação do fiscal de contrato e do responsável pelo controle interno, observar as seguintes qualificações:
I – Gozo de ética, profissionalismo e boa reputação;
II – Inexistência de envolvimento em processo de sindicância ou em processo administrativo disciplinar;
III – Ausência de condenações por crimes contra a Administração Pública;
IV – Ausência, em seus registros funcionais, de sanções decorrentes da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em quaisquer das esferas governamentais;
V – Inexistência de quaisquer responsabilizações por irregularidades junto aos Tribunais de Contas;
VI – Ausência de vínculos aos processos licitatórios ou de despesas.

CAPÍTULO VII
DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATOS

Art. 10. São atribuições do Fiscal de Contratos:
I – Analisar detalhadamente o contrato, de forma a conhecer e compreender o objeto e as disposições do Termo de Referência/Projeto Básico;
II – Manter registro próprio, no qual deverão ser anotadas todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive para eventuais consultas, o qual deverá estar à disposição sempre que solicitado;
III – Proceder à juntada aos autos do processo de todos os documentos atinentes à supervisão da execução contratual;
IV – Fiscalizar o cumprimento das cláusulas e das condições previstas no instrumento contratual;
V – Verificar e confirmar as medições dos serviços, os cronogramas e os fornecimentos, informando sempre que houver inconsistências;
VI – Quando for responsável pelo recebimento de mercadorias ou de serviços, vistoriar as notas fiscais fornecidas pelo contratado, conferindo a validade, a apresentação em tempo hábil, o correto preenchimento, os dados fornecidos e a congruência dos valores efetivamente cobrados, apondo-se o carimbo de "atesto", conforme modelo previsto no Anexo I deste normativo;
VII – Ao observar inconformidades no cumprimento dos preceitos legais, contratuais e/ou editalícios, dar ciência por escrito às autoridades competentes;
VIII – Cientificar a autoridade competente, por escrito e em tempo hábil, quando diante de situações relativas à:
a) Necessidade de prorrogação do contrato, a qual deve ser oportunizada em tempo hábil, antes da data de seu término, priorizando evitar solução de continuidade, elencando-se, para isso, as apropriadas fundamentações;
b) Necessidade de abertura de nova licitação, em tempo hábil a evitar o esvaziamento dos estoques e a descontinuidade dos serviços, mantendo a fluidez da administração municipal;
c) Constatação de quaisquer disfunções na prestação dos serviços contratados;
IX – Verificada a necessidade de alteração das condições contratuais, contatar a Procuradoria-Geral do Município, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, por escrito, apresentando os argumentos necessários;
X – Nas situações em que caiba ao fiscal de contrato receber bens e serviços diretamente do fornecedor, conforme normativo deste órgão referente ao Almoxarifado, rejeitar todos os que se apresentarem em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo o fiscal de contratos observar as disposições contratuais e licitatórias, inclusive no que diz respeito às prescrições e prazos ali estabelecidos;
XI – Recomendar a unidade gestora a imposição de sanções administrativas ou de rescisão contratual diante dos casos de inobservância ou desobediência às disposições contratuais e licitatórias;
XII – Vistoriar a execução contratual, assegurando a inexistência de cessão ou de subcontratação fora das hipóteses legais, devendo o objeto pactuado, de fato, ser cumprido pelo próprio contratado;
XIII – Após o cumprimento do contrato, reunir a documentação referente à execução do objeto contratual, remetendo-a ao órgão competente, o qual deverá arquivar e disponibilizar os registros para eventuais consultas;
XIV – Verificar periodicamente, ao longo da execução contratual, a adequação do contratado às condições de habilitação e de qualificação determinadas no instrumento licitatório;
XV – Em caso de contrato relativo à prestação de serviços, verificar e exigir a presença de relatórios dos serviços prestados ou de boletins de medição que comprovem a real execução dos serviços, a serem emitidos pelo contratado.

SEÇÃO ÚNICA
DAS ESPECIFICIDADES PARA O RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

Art. 11. O recebimento de obras e serviços de engenharia deverá ser obrigatoriamente realizado por profissional tecnicamente habilitado e vinculado aos quadros funcionais do Município de Massapê, o qual deverá ser indicado pelo gestor da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente.
Art. 12. Inicialmente, deverá o profissional receber provisoriamente a obra ou serviço de engenharia utilizando-se de termo circunstanciado, no qual deverá declarar a(o):

I - Entrega do objeto contratual, visando à transferência imediata de posse à Administração Pública Municipal;
II - Manutenção das obrigações contratuais, até que se efetue o recebimento definitivo;
III - Objeto recebido, o qual deverá ser detalhado minuciosamente, principalmente nos casos que envolverem maior complexidade e que demandarem adaptações ou conformidades;
§ 1º. O termo circunstanciado relativo ao recebimento provisório deverá ser assinado por ambas as partes no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da comunicação do contratado;
§ 2º. Decorrido o prazo e verificado o cumprimento de todas as especificações contratuais, proceder-se-á ao recebimento definitivo da obra ou serviço de engenharia, mediante termo circunstanciado, o qual deverá declarar:
I – A averiguação e a ratificação da conferência técnica previamente realizada pelo fiscal de contrato;
II – A regularidade da administração do contrato;
III – As condições de adequação do objeto aos termos fixados no instrumento contratual;
§ 3º. Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias para a observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no artigo 69 da Lei nº 8.666/1993, deverão ambas as partes assinar o termo circunstanciado; prazos superiores a 90 (noventa) dias deverão ser devidamente justificados e previstos no edital, sempre em caráter de excepcionalidade.
Art. 13. No que se refere às compras ou às locações de equipamentos de grande monta, o recebimento deverá ser realizado por termo circunstanciado e, quanto os demais equipamentos, por meio de recibo.
Art. 14. Será dispensado o recebimento provisório nos casos previstos no art. 74 da Lei 8.666/1993.

CAPÍTULO VI
DAS IRREGULARIDADES

Art. 15. Deverá o Fiscal de Contratos apontar todas e quaisquer irregularidades, desconformidades e ilegalidades, comunicando ao contratado, diretamente ou através de seu preposto, por escrito, para que sejam, a tempo e modo, devidamente regularizadas.
Art. 16. A comunicação, assim como todos os atos do processo, deverá ser formalizada, documentada e encaminhada com cópia ao setor competente para que se possa anexá-la ao processo administrativo.
Art. 17. Vislumbrando qualquer ato que ultrapasse sua esfera de competência, deverá o Fiscal de Contrato levá-lo ao conhecimento do gestor competente, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis a tempo e modo.
Parágrafo único. É facultado ao Fiscal de Contrato requerer, sempre que necessário, o devido assessoramento técnico por profissional apto, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.
Art. 18. Os recebimentos provisório e/ou definitivo não excluem as responsabilidades civis atinentes à estabilidade e à segurança do serviço ou da obra, tampouco as responsabilidades ético-profissionais decorrentes da plena execução do contrato.
Art. 19. É dever do Fiscal de Contrato identificar e articular a regularização da execução contratual, de modo a sanar as falhas que venham a ser identificadas, tais como:
I – Nota fiscal ou fatura deficiente de informações, carecendo da devida descrição dos produtos, da mão de obra ou serviços; ausência de detalhamento pormenorizado do objeto da execução contratual e/ou de todos os campos de identificação da empresa, de datas e de valores;
II – Produtos fornecidos cujas especificações se mostrem em discrepância com as definições contratuais, tais como marcas, tamanhos, quantidades entre outros;
III – Valores constantes na fatura ou na nota fiscal incompatíveis com aqueles apresentados na proposta ofertada pelo contratado;
IV - Ausência de assinaturas ou de identificação dos signatários dos termos de recebimento provisório e definitivo dos objetos contratuais;
V - Pronunciamentos extemporâneos acerca da prorrogação do prazo contratual, contrariando as exigências de que manifestações sobre a prorrogação do contrato ocorram em momento consideravelmente anterior à data de seu término;
VI - Expressas discrepâncias entre os valores efetivamente pagos e as medições atestadas;
VII - Perda de prazos para comunicação e remessa tardia de relatórios ou requisições aos órgãos competentes e/ou ao contratado, quando diante de problemas detectados que pudessem ser plenamente resolvidos dentro de tempo hábil;
VIII - Inexistência de Parecer Jurídico acerca dos Termos Contratuais e de supervenientes aditivos contratuais, nos termos do artigo 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

CAPÍTULO VII
DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Art. 20. A atuação do Fiscal de Contrato deve ser prática, dinâmica e objetiva, visando sempre à plena execução contratual, em toda a sua plenitude e regularidade.
Art. 21. Deve o Fiscal de Contratos proceder à anotação, em expediente próprio, das irregularidades detectadas, dos incidentes verificados, das providências determinadas e dos desdobramentos dessas medidas, inclusive para que sejam anexadas ao processo, ao final do acompanhamento.
Art. 22. O Fiscal de Contratos deve realizar todas as comunicações por meio formal e escrito, inclusive possibilitado o uso de meios eletrônicos ou postais, de forma que comprove sempre o recebimento por legítimo destinatário.
§ 1º. A anotação por escrito das comunicações as torna oficiais, viabilizando sua comprovação e a subsequente aplicação das penalidades às quais estiverem sujeitas o contratado; a ausência dessa formalização impede a devida imposição das sanções contratualmente estipuladas, ainda que a execução, por parte do contratado, se mostre inadequada.
§ 2º. Deverão ser registradas e arquivadas todas as tratativas realizadas junto ao contratado. No registro, devem constar todas as reclamações, solicitações e quaisquer outras informações relevantes e suficientes à fiscalização da execução contratual.
Art. 23. Também deverão ser documentadas todas as reuniões com o contratado, sobre as quais deverão ser confeccionadas as respectivas atas, contendo, no mínimo o(a)(s):
I – Data da reunião;
II – Identificação e assinatura dos participantes;
III – Assuntos discutidos;
IV – Deliberações alcançadas;
V – Responsáveis por cada uma das providências a serem adotadas;
VI – Prazo de cumprimento para as medidas estipuladas.
§ 1º. Faz-se oportuna e conveniente a participação do gestor competente às reuniões realizadas com o Contratado, de forma a potencializar o poder das discussões e das medidas a serem estipuladas, tendo em vista a possibilidade de decisões além da competência e atribuição do Fiscal de Contratos.
§ 2º. Quando inviável a presença do gestor, devem a ele ser levadas as decisões e providências que ultrapassem a competências do Fiscal de Contratos, sobretudo nos casos que apresentem potencial risco de danos e/ou prejuízos, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO VIII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 24. A perfeita consolidação do Controle Interno dar-se-á com a efetiva participação de todos os envolvidos na Gestão Pública Municipal, por meio da aplicação do disposto nesta Instrução Normativa e no mais que houver previsto no ordenamento jurídico, sobretudo dos Secretários Municipais, os quais deverão sempre exigir a execução de tudo o que aqui se dispõe.
Art. 25. As atividades de fiscalização contratual e de controle interno devem ser autônomas e independentes, em consonância com os princípios da eficiência e da segregação de funções. É, por conseguinte, essencial e imprescindível que o agente fiscalizador de contratos e o responsável pelo controle interno não estejam envolvidos nas atividades de execução contratual, e que cada uma dessas atividades seja exercida por um servidor designado para tal, evitando a sobrecarga de funções.
Art. 26. Verificada a possibilidade de conduta lesiva, o agente designado para fiscal de contratos será responsabilizado por sua ação dolosa ou culposa (quando decorrente de imprudência, imperícia e/ou negligência), nas esferas administrativa, civil (com a obrigação de ressarcimento dos danos ao erário) e criminal (nos casos de conduta

criminalmente tipificada), os quais deverão ser oportunamente apurados, garantido o contraditório e a ampla defesa.
Art. 27. A presente Instrução Normativa será constantemente atualizada sempre que vislumbradas questões técnicas, legais e organizacionais que impliquem em sua reforma, mantendo o processo de aprimoramento da Gestão Municipal, o qual deve se dar de forma contínua e permanente.
Art. 28. O que há disposto nesta Instrução Normativa não desvincula a Administração Pública Municipal e seus servidores da observância e cumprimento das demais normas regulamentares e atinentes ao assunto, as quais devem sempre se fazer cumprir.
Art. 29. Deverão ser levadas à Procuradoria-Geral do Município as situações relativas à execução contratual que apresentem desdobramentos legais e/ou ultrapassem as competências de atuação da Unidade Gestora.
Art. 30. Os procedimentos contidos na presente Instrução Normativa devem ser adotados, obrigatoriamente, por todos os Órgãos da Administração Pública Municipal.
Art. 31. Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria Geral do Município.
Art. 32. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Sala da Controladoria-Geral do Município de Massapê, aos 23 (vinte e três) dias do mês de agosto do ano de 2021.

IGOR BRUNO AGUIAR MARQUES
Controlador Geral do Município

Publicado por:
José Gilson Andrade Vasconcelos
Código Identificador:2ADDEA84

GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA 03

DISPÕE SOBRE AS NORMAS PARA RECEBIMENTO, ARMAZENAGEM, DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE ENTRADA E DE SAÍDA DOS MATERIAIS DE CONSUMO EM TODOS OS ALMOXARIFADOS DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ.

A **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Lei Municipal n° 787/2017, em seu art. 5º, incisos III, VII e XIII, considerando a necessidade de padronizar os procedimentos de recebimento, de armazenagem, de distribuição e de controle de entradas e saídas dos materiais de consumo nos Almoxarifados dos Órgãos da Administração Pública Municipal,
RESOLVE:
CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e padronizar o procedimento de controle de estoque, armazenamento, recebimento de mercadorias, adquiridos pela Prefeitura de Massapê-CE.
CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Secretarias, Unidades Executoras, e Setores de Competência do Poder Executivo do Município de Massapê-CE.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:
I – Almoxarifado Central: local de recebimento e de armazenamento dos materiais a serem utilizados pelo Município de Massapê, antes da distribuição aos Órgãos da Administração Pública Municipal, mediante requisição de material, conforme modelo constante no Anexo I da presente Instrução;
II – Sub-almoxarifados: unidades gestoras como Assistência, Saúde e Educação que terão seus próprios almoxarifados, ficando sob sua responsabilidade no recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais utilizados nos Equipamentos Públicos pertencentes as Unidades Gestoras;
III – Estoque: entende-se por estoque quaisquer quantidades de bens físicos que sejam conservados, de forma improdutiva, por algum intervalo de tempo;
IV – Gestão de Materiais: é o conjunto de ações que objetivam o registro e controle sobre os materiais adquiridos ou sob a guarda do município;
V – Nota Fiscal: é o documento que comprava a existência de um ato comercial (compra e venda de mercadorias ou prestação de serviços); tem a necessidade de maior atender às exigências do Fisco, quanto ao trânsito das mercadorias e das operações realizadas entre adquirentes e fornecedores;
VI – Controle: É uma das funções que compõe o processo de administração dos materiais, atráves de registros, análises e geração de informações;
VII – Procedimento de Controle: são procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes ao controle, visando restringir o cometimento de irregularidade ou ilegalidade e/ou preservar o patrimônio público;
VIII – Materiais de Consumo: aqueles que, em razão de seu uso corrente, perdem normalmente sua identidade física e/ou têm sua utilização limitada a dois anos, tais como alimentos não perecíveis, materiais de higiene, de limpeza, de expediente, dentre outros, observada a Portaria n° 448, 13 de setembro de 2002;
IX – Recebimento: ato pelo qual o material encomendado é entregue ao órgão público no local previamente designado, não necessariamente implicando em aceitação. Todo recebimento tem de ser conferido com a ordem de compra confrontando quantidades, preços e descrição do produto;
X – Aceitação: ato segundo o qual se declara, na documentação fiscal, que o material recebido satisfaz as especificações contratadas;
XI – Armazenagem: conjunto de atos que envolvem a guarda, a localização, a segurança e a preservação do material adquirido, a fim de suprir adequadamente as necessidades operacionais das Unidades da Administração Pública Municipal;
XII – Distribuição: processo por meio do qual se faz chegar o material em perfeitas condições ao usuário, quando necessário ou requisitado, sem que ocorram perdas ou danos;
XIII – Inventário: levantamento dos materiais existentes, através de contagem e de observância às devidas especificações, para efeito de confrontação do estoque físico com as informações constantes nas fichas de controle e/ou no sistema de informática, sendo realizado, no mínimo, uma vez por semestre.
XIV - Materiais em Desuso ou Itens Inativos: produtos estocados por período superior a 05 (cinco) anos, sem qualquer movimentação e todo aquele que, em estoque ou em serviço, independente da sua natureza, não tenha mais utilidade comprovada para o órgão gestor.
CAPÍTULO IV
DO ALMOXARIFADO
Art. 4º. O Município disporá de:
I - Almoxarifado Central para recebimento e distribuição das mercadorias;
II – Sub-almoxarifado da Secretaria da Educação, Secretaria da Saúde e Secretaria da Assistência Social, Trabalho e Habitação;
§ 1º. Os Sub-almoxarifados serão criados ou extintos de acordo com a Administração, sob os crivos da necessidade, da possibilidade e da conveniência, podendo as atividades destes ser eventualmente absorvidas pelo Almoxarifado Central.
§ 2º. Faz-se necessário que o almoxarifado seja um local limpo, seguro, de fácil acesso e arejado, organizado de forma a maximizar o espaço e garantir a segurança e a conservação para os bens estocados, além de ter fácil circulação interna.
Art. 5º. Os materiais de consumo serão controlados pelos servidores responsáveis por sua guarda e administração através de sistema informatizado.
§ 1º. Ao Almoxarifado Central, a coordenação, a administração das atividades e a responsabilidade pela execução das rotinas e dos

procedimentos competem à Secretaria Municipal de Governo, por intermédio do Coordenador de Almoxarifado;
§ 2º. A Secretaria responsabilizar-se-á pela manutenção dos almoxarifados a ela vinculados, por servidor designado como Responsável pelo Controle Interno.

CAPITULO V
DOS ENCARGOS E DEVERES

Art. 6º. A execução das rotinas e dos procedimentos dar-se-á de forma a:
I – Manter instalações apropriadas para a segurança, conservação, armazenamento e movimentação de materiais;
II - Atender com presteza às demandas recepcionadas;
III – Manter o controle do almoxarifado em sistema informatizado de controle de material, assegurando as ações necessárias à sua operacionalização e aperfeiçoamento;
IV – Classificar e cadastrar os materiais de consumo no sistema de informática por Unidade Gestora e por fonte de recurso;
V – Conferir preços, especificações, quantidade, cálculos, somas, notas fiscais e situação física de todos os materiais no ato do recebimento, mediante Nota de Empenho, Ordem de Compra e Nota Fiscal;
VI – Devolver a mercadoria que não estiver de acordo com as especificações determinadas na ordem de compra/nota de empenho e no documento fiscal, procedendo à notificação da empresa, conforme Anexo III da presente Instrução Normativa, para regularização da situação, com imediata comunicação do ocorrido ao Órgão da Administração Municipal competente, Fiscal de Contratos, Compras ou Licitações;
VII – Atestar o recebimento da nota fiscal através de carimbo específico e encaminhá-la, mediante protocolo, ao responsável pelo Controle Interno da Secretaria solicitante, para conferir a nota de empenho, ordem de compras, certidões negativas e similaridade entre a Nota Fiscal e o Contrato, fazendo remessa dessa documentação a Controladoria para análise e posterior envio ao Setor de Contabilidade para a emissão da Nota de Liquidação.
VIII – Exigir que a retirada de materiais ocorra mediante requisição, conforme Anexo I e, após registro e regularidade, efetuar a entrega;
IX – Estabelecer o fluxo de recepção, armazenamento e retirada dos materiais, utilizando o método PEPS – Primeiro que Entra, Primeiro que Sai – evitando sempre o desperdício dos materiais;
X – Disponibilizar relatório atualizado com a movimentação de entrada e saída;
XI – Proceder à baixa e à destinação de materiais de consumo em desuso;
XII – Informar à autoridade da ocorrência de desfalque ou desvio de materiais, bem como da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que resulte em dano ao erário, para que sejam tomadas as providências devidas;
XIII – Manter canal aberto de comunicação com os Órgãos da Administração Municipal, de modo a permutar informações necessárias à manutenção dos estoques, indicando materiais em falta e estoques mínimos, garantindo a atualização de quantidades e a periodicidade dos materiais de consumo, para que os órgãos e unidades competentes requisitem materiais em falta e ajustem pedidos futuros, conforme as reais demandas, mediante planejamento.

CAPITULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º. Constituem atividades básicas dos Almoxarifes:
I – Recebimento e aceitação (aceite);
II – Armazenamento;
III – Localização;
IV – Conservação e preservação;
V – Distribuição;
VI – Inventário.
Paragrafo único: O Inventário financeiro e patrimonial ficará sob a responsabilidade do Almoxarifado Central e os Sub-almoxarifados da Secretaria da Educação, Secretaria da Saúde e Secretaria da Assistência Social, Trabalho e Habitação.

SEÇÃO I
DO RECEBIMENTO DE MATERIAL

Art. 8º. O recebimento de material em virtude de compra se divide em *provisório* e *definitivo*.
§ 1°. O recebimento provisório ocorre no momento da entrega do material e não constitui sua imediata aceitação. Deverá constar no corpo da Nota Fiscal da Mercadoria, todas as anormalidades detectadas no ato da entrega;
§ 2°. O recebimento definitivo se dá com a aceitação do material, que pressupõe a conformidade do material com as especificações descritas no processo de aquisição.
Art. 9º. Todos os materiais, produtos e equipamentos adquiridos pelo Município deverão ser recebidos, conferidos no que diz respeito a preços, quantidades, especificações e qualidade, e atestados na Nota Fiscal ou em documento equivalente pelo responsável pelo respectivo Almoxarifado.
§ 1º. Na compra realizada por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação, o responsável deverá, no ato do recebimento do material, confrontar a Nota Fiscal com o orçamento do proponente vencedor ou do fornecedor exclusivo;
§ 2º. Em caso de doação, deverão ser observados os princípios legais e a legislação municipal vigente;

Art. 10. Os bens/produtos de uso imediato (gás GLP e água engarrafada) poderão ser conferidos pelo Responsável pelo Controle Interno designado pela própria Secretaria solicitante, através das autorizações de recebimento.
Parágrafo Único: Ao fim de cada mês, deverá o fornecedor emitir nota fiscal em concordância com as informações constantes nas autorizações de recebimento. Após, remetam-se as notas fiscais, junto com cópia das guias de autorização de recebimento, ao Almoxarifado Central, para conferência, atesto e arquivamento;

Art. 11. Os materiais de construção para obras, reformas e manutenções prediais (areia, brita, cimento, tijolos, telhas, dentre outros itens afins), poderão ser recebidos pelo Responsável pelo Controle Interno designado pela própria Secretaria, o qual deverá conferir, assinar a nota fiscal, no caso de serem entregues diretamente no local da obra, remetendo-se, a seguir, a respectiva documentação ao responsável pelo Almoxarifado Central para atesto. Na documentação, deverão constar informações essenciais, tais como a destinação dos materiais de construção ora adquiridos. O Almoxarife deverá, então, lançar a nota no sistema de informática.

Art. 12. Os insumos de combustíveis (gasolina, álcool, óleo diesel) para manutenção da frota operante em nome do Município de Massapê serão conferidos pelo Coordenador de Transportes da Secretaria de Governo, que deverá acompanhar os abastecimentos junto ao fornecedor, através da emissão de autorizações de abastecimento.
Parágrafo Único: Quinzenalmente deverá o fornecedor emitir Nota Fiscal em concordância com as informações constantes no relatorio de consumo. Após, remetam-se as notas fiscais, junto com cópia das guias de autorização de recebimento e o relatório de consumo ao Coordenador de Transporte para atesto e lançamento no sistema de informática.

Art. 13. Os materiais de consumo para manutenção da frota de veículos (lubrificantes, pneus, peças, dentre outros itens afins), no caso de serem fornecidos e empregados diretamente no local da manutenção, poderão ser recebidos pelo Responsável pelo Controle Interno ou Coordenador de Transporte designado pela própria Secretaria, o qual deverá conferir, assinar a nota fiscal, remetendo-se, a seguir, a respectiva documentação ao responsável pelo Almoxarifado Central para atesto. Na documentação, deverão constar informações essenciais, tais como a destinação dos materiais ora adquiridos. O Almoxarife deverá, então, lançar a nota no sistema de informática.

Art. 14. Atendidas as exigências necessárias para composição do processo de pagamento, o responsável pelo Almoxarifado Central encaminhará, mediante protocolo, ao responsável pelo Controle Interno da Secretaria solicitante, para conferir a nota de empenho, ordem de compras, certidões negativas e similaridade entre a Nota Fiscal e o Contrato, fazendo remessa dessa documentação a Controladoria para análise e posterior envio ao Setor de Contabilidade para a emissão da Nota de Liquidação.

Art. 15. Os materiais recebidos deverão ser registrados, no ato de recebimento, no sistema de informática de forma a descrever informações essenciais como:
I – Data da entrada;
II – Data de emissão da Nota Fiscal;
III – Fornecedor;
IV – Secretaria responsável pela aquisição dos materiais;
V – Fonte de recurso;
VI – Número da Nota Fiscal;
VI – Responsável pelo recebimento dos materiais;
VIII – Listagem dos materiais adquiridos, especificando-se de forma clara e resumida cada item;
IX – Valor unitário de cada item;
X – Quantidades dos produtos adquiridos;
XI – Valor total da nota.

Art. 16. No caso de o material entregue pelo fornecedor não cumprir as especificações determinadas ou apresentar falhas, imperfeições ou defeitos, o mesmo deverá ser recusado pelo responsável por seu recebimento, efetuando-se imediatamente a devolução, procedendo à notificação da empresa e às demais providências cabíveis, conforme Anexo III .

§ 1º. A recusa de qualquer material que esteja em divergência com as especificações ou em quantidades diversas do documento fiscal enseja responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor, nos termos da Lei de Improbidade Administrativa (Lei n° 8429/92) e das demais legislações pertinentes.

§ 2º. Qualquer discrepância existente entre o material recusado e a Ordem de Compra deverá ser comunicada, via ofício, ao Setor de Licitação e ao Fiscal de Contratos, que posteriormente encaminhará a Procuradoria do Município para procedimentos jurídicos.

SEÇÃO II
DA LOCALIZAÇÃO, DO ARMAZENAMENTO E DOS ATOS DE CONSERVAÇÃO

Art. 17. O armazenamento dos materiais de consumo adquiridos e recebidos será realizado conforme os seguintes critérios:
I – Dispor os itens segundo frequência de solicitação, promovendo a economia de tempo e de esforço;
II – Armazenar os materiais pesados e volumosos de modo a evitar riscos de acidentes ou de avarias, além de viabilizar a movimentação, mantendo livres os acessos às portas e às áreas de circulação;
III – Estocar os materiais ordenadamente em prateleiras, em estantes ou em estrados identificados, observando a altura, a forma, o peso e o movimento dos produtos, evitando o contato direto do estoque com o piso;
IV – Aplicar o método PEPS – Primeiro que Entra, Primeiro que Sai – na organização dos materiais. Para isso, dispor as unidades de um item por ordem de chegada ou de validade. À frente, as unidades armazenadas há mais tempo e/ou com data de validade mais próxima. Na parte de trás, as unidades recém-chegadas e/ou com data de validade mais distante;
V – Armazenar, sempre que possível, materiais de alto valor em armários trancados, especialmente aqueles que apresentem pequeno volume;

Art. 18. Quanto à localização e ao acondicionamento dos materiais adquiridos e recebidos, criar uma sistemática de separação de itens por natureza (materiais de limpeza, materiais de expediente, medicamentos, insumos hospitalares, óleos e peças, gêneros alimentícios, materiais permanentes, dentre outros), por fonte de recurso, por destinação, por data de entrada, dentre outros possíveis quesitos que promovam a melhor organização possível e o respeito às características dos materiais armazenados.

Art. 19. Quanto à conservação e à preservação dos materiais, dever-se-á proceder da seguinte forma:
I – Manter o almoxarifado organizado e limpo;
II – Fazer revisões periódicas nas instalações e nos equipamentos de segurança;
III – Conservar os materiais nas embalagens originais, sempre que possível;
IV – Observar as recomendações do fabricante;
V – Proceder, para fins de suprimento, à abertura do mínimo possível de embalagens de determinado material, devendo as demais ficar seladas até a necessária utilização;
VI – Inspecionar periodicamente todos os materiais sujeitos a quaisquer tipos de deterioração, de corrosão, de perecimento, de decomposição, de quebra, de degeneração, de queda ou de decadência, protegendo-os contra efeitos do tempo, da luz, da umidade e do calor, além de efetuar controle de pragas;

Art. 20. Deverá haver registro constante e atualizado das movimentações realizadas nos estoques dos almoxarifados, a ser processado no Almoxarifado Central e Sub-almoxarifados, em sistema informatizado e na ficha de pratileira, conforme Anexo II.

SEÇÃO III
DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 21. A distribuição dos materiais deverá ser efetuada da seguinte forma:
I – A partir da solicitação de material para o atendimento aos setores, por ordem de chegada, excetuando-se as situações nas quais se caracterize estado de urgência, que deverão ser imediatamente atendidas;
II – Obedecendo sempre a estocagem e data de validade mais antiga.

Parágrafo Único: Toda retirada de material dos almoxarifados deverá ser feita através de requisição de material, conforme modelo constante no Anexo I da presente Instrução.

Art. 22. Nenhum material será liberado para as unidades sem o recebimento definitivo e sem os devidos registros nos sistemas competentes.

Art. 23. A distribuição poderá ser mensal, quinzenal ou semanal, definida pela ordem de chegada das requisições dos Órgãos, sendo realizada com a maior brevidade possível, respeitando o prazo máximo de entrega de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da requisição, salvo os casos excepcionais que exijam atendimento imediato.

Art. 24. O responsável pelo almoxarifado e sub-almoxarifados deverá manter em arquivo o comprovante de entrega do material aos Órgãos e Equipamentos Públicos requisitantes.

Parágrafo único: Os resposáveis dos Sub-almoxarifados deverão encaminhar cópia da requisição do material para o Almoxarifado Central.

SEÇÃO IV
DOS BENS PERMANENTES

Art. 25. Todo e qualquer material permanente adquirido pelo Município de Massapê deverá ser conferido no que diz respeito a preços, quantidades, especificações, marca e qualidade no ato do recebimento.

Art. 26. O recebimento de material permanente ocorrerá no Almoxarifado Central.

§ 1º. A chegada do material deverá ser informada ao Departamento de Patrimônio, para que realize o tombamento e registro no sistema informatizado de controle de patrimônio.

§ 2º. Emitir-se-á o Termo de Responsabilidade, quando da requisição pra Unidade gestora.

Art. 27. Caso o recebimento do bem permanente exija maior conhecimento técnico do produto, o responsável pelo Almoxarifado Central poderá solicitar o auxílio de profissional responsável pelo Setor ao qual o equipamento se destina.

SEÇÃO V
DO INVENTÁRIO

Art. 28. Quando do inventário dos materiais adquiridos e recebidos, que deverá ser efetuado ao menos uma vez por semestre, há de se realizar uma minuciosa conferência das quantidades e do estado dos materiais estocados, bem como a correção de deficiências no controle das operações de suprimentos de materiais.

§ 1º. Os relatórios de resultados do inventário deverão ser encaminhados à Secretaria de Governo, no que se refira ao Almoxarifado Central e os Sub-almoxarifados da Secretaria da Educação, Secretaria da Saúde e Secretaria da Assistência Social, Trabalho e Habitação.

§ 2º. Deverá ser encaminhada cópia do relatório de resultados do inventário à Controladoria Geral do Município.

Art. 29. Quando da substituição ou da mudança do responsável pela unidade de Almoxarifado, deverá ser realizado inventário dos bens constantes naquela unidade, para fins de comparação com as informações constantes do sistema ou das fichas, inclusive ensejando as sanções cabíveis, quando for o caso.

Parágrafo único. As informações resultantes desse processo oportunizarão a lavratura do Termo de Responsabilidade, o qual deverá ser assinado pelo novo responsável pela unidade de Almoxarifado.

CAPITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Não será permitido o acesso de nenhuma pessoa estranha ao Almoxarifado Central ou Sub-almoxarifado, salvo se estiver acompanhado por funcionário autorizado.

Art. 31. Nenhum material pode ser entregue sem a respectiva requisição de materiais, sob pena de responsabilidade.

Art. 32. Nenhum material poderá ser recebido se não vier acompanhado da Nota Fiscal.

Parágrafo único. O material somente poderá ser recebido caso se apresente em congruência com as informações expressas na Nota de Empenho, na Ordem de Compra e na Nota Fiscal.

Art. 33. Nenhum material pode entrar ou sair do Almoxarifado Central ou Sub-almoxarifado sem o registro no sistema de informática e/ou nas fichas de controle.

Art. 34. Todo servidor poderá ser responsabilizado por desaparecimento do material que lhe for confiado, bem como por qualquer dano que venha a causar no mesmo, com direito à ampla defesa em processo administrativo.

Art. 35. A Controladoria Geral do Município poderá realizar inspeções e auditorias nos Setores de Almoxarifados a qualquer momento através de amostras, com quantidades e intervalos a serem definidos no momento do início das atividades, ou de forma integral ou conforme plano de auditorias.

Art. 36. Constam, nos anexos da presente Instrução Normativa, modelo de Requisição de Material, modelo de Ficha para Controle de Material, modelo de Notificação à Empresa sobre Irregularidade na Entrega de Mercadoria, modelo de Carimbo de Atesto e Checklist para acompanhamento das Unidades de Almoxarifado pela Controladoria-Geral do Município.

Art. 37. Os procedimentos contidos na presente Instrução Normativa devem ser adotados, obrigatoriamente, por todos os Órgãos da Administração Municipal.

Art. 38. Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria Geral do Município.

Art. 39. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Sala da Controladoria-Geral do Município de Massapê, aos 23 (vinte e três) dias do mês de agosto do ano de 2021.

IGOR BRUNO AGUIAR MARQUES
Controlador Geral do Município

Publicado por:
José Gilson Andrade Vasconcelos
Código Identificador:294B54EC

GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA 04

DISPÕE SOBRE AS NORMAS ATINENTES AOS PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTO REALIZADOS PELOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Lei Municipal n° 787/2017 em seu Art. 5º, incisos III, VII e XIII, considerando a necessidade de padronizar os processos de pagamento realizados pelos Órgãos da Administração Pública Municipal,

RESOLVE:

CAPITULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por escopo estatuir procedimentos, deveres, rotinas e responsabilidades atinentes aos processos de pagamento a serem realizados pelos Órgãos da Administração do Município de Massapê-CE.

CAPITULO II

DA EXTENSÃO

Art. 2º. As normas e procedimentos aqui expressos abrangem todos os órgãos da Prefeitura de Massapê encarregados de gestão de obrigações de natureza contratuais e onerosas, de modo a efetivar metodologias essenciais ao cumprimento dos pressupostos legais para os processos de pagamento.

CAPITULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º. Com finalidade de maior clareza desta Instrução Normativa, há de se considerar:

I – Órgãos: Secretarias Municipais, Controladoria, Procuradoria, dentre outros departamentos que configurem como Unidade Orçamentária;

II – *Checklist*: rol dos requisitos (pressupostos, documentações, obrigações, procedimentos, etc) essenciais à devida execução e instrução de um dado procedimento;

III – Fornecedor: pessoa física ou jurídica que forneça bens, execute obras ou preste serviços para quaisquer órgãos municipais;

III – Termo de Referência: instrumento processual elencando um rol de requisitos essenciais à devida caracterização do objeto, apresentando fundamentos e evidenciando a necessidade de produção da despesa, apontando dotação orçamentária, elemento de despesas, fonte de recursos e todas as observações indispensáveis à constituição do processo;

IV – Projeto Básico: conjunto de elementos necessários, suficientes e precisos, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

V – Memorial Descritivo: documento público e obrigatório, de acordo com a Lei nº 4.591/64, que deve ser elaborado antes do lançamento do empreendimento ao qual se refere. Na elaboração do memorial descritivo, determinado projeto deve estar descrito de forma detalhada e aprofundada e abordar todos os setores do projeto;

VI – Cronograma Físico-Financeiro: representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido;

VII – Atesto de Responsabilidade Técnica - ART: declaração fornecida pela contratante da obra ou do serviço (emitida por órgãos específicos, como o CREA, por exemplo), pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que atesta a execução de obra ou a prestação de serviço e identifica seus elementos quantitativos e qualitativos, o local e o período de execução, os responsáveis técnicos envolvidos e as atividades técnicas executadas;

VIII – Diário de Obra: documento que deverá conter dados captados nas vistorias técnicas que evidenciem o estágio, as características, os problemas construtivos e outros dados relativos à obra, e que servem para subsidiar eventuais tomadas de decisão da administração referente à obra e seu andamento;

IX – Boletim de Medição: registro documental confeccionado e subscrito por responsáveis técnicos aptos a declarar, de forma clara e concreta, materiais, equipamentos, obras ou serviços, e seus respectivos quantitativos e valores, objetos de medição contratualmente estipulados, de modo a prover registro das movimentações físico-financeiras;

X – Empenho: ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição;

X – Liquidação: comprovação da entrega da mercadoria ou da efetivação do serviço prestado;

CAPITULO IV
DA LEGALIDADE
Art. 4º. Apresentam pressupostos atinentes ao tema a Lei Federal nº. 8.666/1993; a Lei Federal nº. 10.520/2002; a Lei Federal nº. 4.320/1964; as disposições da Lei Federal nº. 12.527/2011 e da Lei Complementar n° 131/2009; o Decreto Federal nº 7.185/2010; a Lei Complementar nº 101/2000; Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Ceará; a Lei Municipal nº 787/2017, e demais legislações pertinentes à matéria.
CAPÍTULO V
DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO
SEÇÃO I
DA DOCUMENTAÇÃO
Art. 5º. Nos processos de pagamento cujo objeto configure aquisição de material ou de prestação de serviços de pessoa jurídica, o fornecedor deverá dispor dos seguintes documentos:
I – Nota Fiscal;
II – Certidão Negativa de Débitos Municipais;
III – Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
IV – Certidão de Regularidade junto ao FGTS;
V – Certidão Negativa de Débitos Federais;
VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
§ 1º. O Município de Massapê deverá juntar ao processo os seguintes documentos:
a) Unidade Gestora, em conjunto com o Setor de Compras e Suprimentos:
I – Nota de Empenho;
II – Termo de Referência ou Projeto Básico (para os casos de licitação) ou Solicitação de Aquisição (contratação direta);
III – 03 (três) propostas encaminhadas por fornecedores distintos;
IV – Ordem de Compra ou de Serviço;
V – Relatório de Atividades (em caso de contratação de serviços).
b) Controladoria:
I – Análise técnica com averiguação da autencidade e validade de todo processo como licitação, contrato, empenho, relatórios de atividades (em caso de contratação de serviços), certidões negativas e a certificação das assitaturas dos atestos.
c) Setor de Contabilidade:
I – Nota de Empenho ou Subempenho;
II – Nota de Liquidação;
III – Nota de Pagamento;
d) Tesouraria:
I – Comprovantes de transferências ou depósitos bancários.

Art. 6º. Nos processos de pagamento cujo objeto configure execução de obras e serviços de engenharia, apresentar os seguintes documentos:
a) o fornecedor:
I – Nota Fiscal;
II – Certidão Negativa de Débitos Municipais;
III – Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
IV – Certidão de Regularidade junto ao FGTS;
V – Certidão Negativa de Débitos Federais;
VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
VII – Cadastro CEI da obra;
VIII – Diário da obra (três vias em cores diferentes);
IX – ART de execução da obra;
b) Unidade Gestora:
I – Projeto Básico;
II – Nota de Empenho;
III – Ordem de Serviço;
IV – Contrato
V – Boletim de Medição;
VI – Alvará da obra;
VII – Atesto de Responsabilidade Técnica – ART de projeto;
VIII – Atesto de Responsabilidade Técnica – ART de orçamento;
IX – Atesto de Responsabilidade Técnica – ART de fiscalização da obra;
X – Termo de aceitação parcial e final da obra;
XI – Relatório fotográfico;
XII – Memoriais Descritivos;
XIII – Cronograma Físico-Financeiro.
c) Controladoria:
I – Análise técnica com averiguação da autencidade e validade de todo processo como licitação, contrato, aditivo, medições anteriores existenciais, empenho, certidões negativas e a certificação das assitaturas dos atestos.
d) Contabilidade:
I – Nota de Empenho ou Subempenho;
II – Nota de Liquidação;
III – Nota de Pagamento;
e) Tesouraria:
I – Comprovantes de transferências ou depósitos bancários.
Art. 7º. Nos processos de pagamento cujo objeto configure prestação de serviços de pessoa física, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos:
I – Nota Fiscal;
II – Certidão Negativa de Débitos Municipais;
III – Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
IV – Certidão Negativa de Débitos Federais;
V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
§ 1º. O Município de Massapê deverá juntar ao processo os seguintes documentos:
a) Unidade Gestora, em conjunto com o Setor de Compras e Suprimentos:
I – Nota de Empenho;
II – Termo de Referência ou Projeto Básico (para os casos de licitação) ou Solicitação de Aquisição (para os casos de contratação direta);
III – 03 (três) propostas encaminhadas por fornecedores distintos (nos casos de compra direta);
IV – Ordem de Compra ou de Serviço;
V – Relatório de Atividades (em caso de contratação de serviços).
b) Controladoria:
I – Análise técnica com averiguação da autencidade e validade de todo processo como licitação, contrato, empenho, relatórios de atividades (em caso de contratação de serviços), certidões negativas e a certificação das assitaturas dos atestos.
c) Contabilidade:
I – Nota de Empenho ou Subempenho;
II – Nota de Liquidação;
III – Nota de Pagamento;
d) Tesouraria:
I – Comprovantes de transferências ou de depósitos bancários.

Art. 8º. O comprovante de pagamento do ISS deverá ser anexado ao processo pelo fornecedor, exceto quando o imposto em questão for retido diretamente pela administração municipal, caso no qual será de responsabilidade da Tesouraria a inclusão da documentação comprobatória.

Art. 9º. A disposição das documentações no processo deve observar rigorosamente a ordem cronológica dos atos, principiando por aqueles com data mais antiga, levando em consideração as fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento.

Art. 10. Quando os processos de pagamento derivar de um mesmo Termo de Referência já previamente empenhado de forma global, dispensar-se-á a exibição de Termo de Referência e das três propostas, sendo necessária apenas a juntada da Nota de Empenho.

Art. 11. Deverão constar, nas Notas Fiscais, informações claras e concretas, essenciais à plena definição dos parâmetros da aquisição, tais como preços unitários e globais, especificação de itens, número de empenho, fonte de recurso, número de contrato, caracterização do fornecedor, datas, dentre outros. Além disso, as informações prestadas deverão ser impreterivelmente fidedignas aos bens ou serviços adquiridos, além de compatíveis com as notas de empenho, com a ordem de compra e com o contrato firmado.

Art. 12. Verificada pela Controladoria a ausência de documentações ou outro procedimento que não esteja conforme esta Instrução Normativa, e que sejam essenciais à instrução do processo de pagamento, suspender-se-á o procedimento, até que o responsável pelo seu provimento, seja o fornecedor, seja o Órgão competente, as providencie.

§1º. Para realização da verificação far-se-á uso dos *checklist* constantes dos Anexos I, II e III da presente Instrução Normativa.
§2º. Após sanada a irregularidade no processo de pagamento, a Controladoria encaminhará para setor de Contabilidade para liquidação.

SEÇÃO II
DA LIQUIDAÇÃO

Art. 13. O procedimento de liquidação inicia-se com a comprovação da realização do serviço, execução da obra ou entrega do material através de atesto por servidor do Órgão designado para este fim.
§1º. Quando o objeto da Nota Fiscal for execução de obras ou reformas, o atesto realizar-se-á por responsável técnico, Engenheiro Fiscal do município de Massapê, com registro em conselho, através de boletim de medição.
§2º. Quando o objeto da Nota Fiscal tratar-se de aquisição de materiais para a frota de veículos e máquinas, o Responsável pelo Controle Interno ou Coordenador de Transporte designado pela própria Secretaria realizará a comprovação do recebimento e assinatura da nota fiscal, que remeterá a respectiva documentação ao responsável pelo Almoxarifado Central para atesto.
§3º. Quando o objeto da Nota Fiscal tratar-se de insumos de combustíveis (gasolina, álcool, óleo diesel) para manutenção da frota operante em nome do Município de Massapê serão conferidos pelo Coordenador de Transportes da Secretaria de Governo, que deverá acompanhar os abastecimentos junto ao fornecedor, através da emissão de autorizações de abastecimento. Quinzenalmente deverá o fornecedor emitir Nota Fiscal em concordância com as informações constantes no relatorio de consumo. Após, remetam-se as notas fiscais, junto com cópia das guias de autorização de recebimento e o relatório de consumo ao Coordenador de Transporte para atesto e lançamento no sistema de informática.

§4º. Quando o objeto da Nota Fiscal tratar-se de aquisição de materiais, o responsável pelo Almoxarifado Central ou Sub-almoxarifado realizará a comprovação do recebimento através de atesto.

Art. 14. Deverá o Setor de Contabilidade proceder ao registro contábil da liquidação, com a emissão da respectiva Nota de Liquidação, além de proceder aos cálculos das retenções de impostos, visando a estipular com total precisão o valor do pagamento.

Art. 15. Encerra-se o procedimento de liquidação com a juntada da Nota de Liquidação pelo Setor de Contabilidade e com a remessa do procedimento à Tesouraria, após exarar-se a Ordem de Pagamento.

SEÇÃO III
DO PAGAMENTO

Art. 16. A Ordem de Pagamento, exarada por autoridade competente em documento processado pela Controladoria e Setor de Contabilidade, determinará o pagamento da despesa pela Tesouraria, desde que observada a existência e a validade das certidões essenciais ao processo de pagamento.
Parágrafo Único. Observada a ausência das necessárias certidões ou sua invalidade ao momento da realização do pagamento, o fornecedor será informado para atualiza-las, caso não seja regularizada a situação, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.
Art. 17. Efetuar-se-á o pagamento da despesa, preferencialmente, por meio eletrônico, através de crédito a ser aplicado em conta corrente de titularidade do fornecedor.
§ 1º. Nas situações que se enquadrem nos parâmetros do Decreto Federal n° 7.507/2011, deverão os pagamentos ser realizados impreterivelmente por meio eletrônico.
§ 2º. Nos casos em que o pagamento não possa ser efetuado por meio eletrônico, deverá ser realizado através de ordem bancária nominal ao fornecedor.
Art. 18. Caberá à Tesouraria, após a realização do pagamento, anexar ao processo cópia da ordem bancária e, se for o caso, recibo, bem como o comprovante de transferência ou depósito bancário.
§ 1º. O processo deverá, então, ser devolvido ao Setor de Contabilidade, para realização do registro contábil do pagamento, com a emissão da Nota de Pagamento.
§ 2º. O Setor de Contabilidade deverá remeter o procedimento ao Departamento de Processo com todos os atesto e as devidas assinaturas do ordenador de despesa da Unidade Gestora para verificação do caderno processual e separação das duas vias do mesmo. Uma via será enviada à Câmara Municipal e a outra será encaminhada ao Setor de Arquivo do Município.
Art. 19. Deverá ser mantido pela Tesouraria um cadastro atualizado dos fornecedores, contendo informações essenciais como: nome ou razão social, CPF ou CNPJ, e-mail, Telefone, número da conta corrente e agência bancária de sua titularidade e seu faturamento mensal.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Observar-se-á sempre a necessidade da perfeita congruência entre os dados apresentados pela documentação do processo de pagamento e os dados lançados no sistema informatizado de Contabilidade.
Art. 21. É prerrogativa da Controladoria Geral do Município, a qualquer momento durante o processo de pagamento, realizar auditorias nos procedimentos.
Art. 22. Constam, nos anexos I, II e III da presente Instrução Normativa, os *checklists* a serem utilizados para averiguação da composição dos processos de pagamento.
Art. 23. Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria Geral do Município.
Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Sala da Controladoria-Geral do Município de Massapê, aos 23 (vinte e três) dias do mês de agosto do ano de 2021.

IGOR BRUNO AGUIAR MARQUES
Controlador Geral do Município

Publicado por:
José Gilson Andrade Vasconcelos
Código Identificador:ED66E819

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE. PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.07.13.01/PP. Objeto: AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, COPA E COZINHA, MATERIAL DESCARTÁVEL E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MAURITI/CE. Empresa vencedora: FERREIRA E LUNA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA., vencedora do lote II - valor total: (R$ 218.00,00) e FRANCISCA FRANCILENE DE ARAÚJO, vencedora dos lotes I e III – valor total (R$ 254.998,19). Homologamos o processo na forma da Lei.

Mauriti/CE, 26 de Agosto de 2021.

JOSÉ HENRIQUE CARNEIRO
Secretário da Fazenda,

MARIA EVÂNIA SOUSA FURTADO
Secretária de Saúde,

FRANCISCA VALDÉCIA PEREIRA DE SOUSA
Secretária de Educação e

CLÁUDIA FERNANDA MOREIRA
Secretária de Assistência Social.

Publicado por:
Cicera Arrelda Leite
Código Identificador:8F830B1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS DAS EMPRESAS HABILITADAS NA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2021.04.26.01/CP

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE.OBJETO: **SERVIÇO DE VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO, PODA DE ÁRVORES, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E URBANOS DO MUNICÍPIO DE MAURITI-CE.** A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE faz publicar o resultado do julgamento das Propostas de Preços. Empresas Classificadas: 1º lugar: F. VICENTE P. FILHO-ME (R$ 1.668.928,40); 2º lugar: SOLUT SOLUÇÕES E SERVIÇOS DE LIMPEZA CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE EIRELI (R$ 1.683.285,86); 3º lugar: J. C. CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TRANSPORTE EIRELI (R$ 1.689.962,56); 4º lugar: TR CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI (R$ 1.694.572,08); 5º lugar: CONSTRUTORA EXITO EIRELI-EPP (R$ 1.719.502,07); 6º lugar: MJM CONSTRUÇÕES E IMOBILÁRIA LTDA-ME (R$ 1.737.189,82); 7º lugar: PROEX–PROJETOS E EXECUÇÃO DE LIMPEZA URBANA, CONSERVAÇÃO E URBANIZAÇÃO (R$ 1.749.897,44); 8º lugar: A. I. L. CONSTRUTORA LTDA- ME (R$ 1.752.102,00); 9º lugar: JOB CONSTRUÇÕES & SERVIÇOS LTDA – ME (R$ 1.779.135,20); 10º lugar: NICÓPILIS CONSTRUÇÕES LOCAÇÕES DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO LTDA (R$ 1.785.349,52), 11º lugar: X3 EMPREENDIMETOS E LOCAÇÕES LTDA (R$ 1.796.105,28); 12º lugar: RL CONSTRUTORA E SERVIÇOS EIRELI (R$ 1.813.082,24); 13º lugar: LOCAX LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRILI (R$ 1.836.548,64); 14º lugar: LR SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI – ME (R$ 1.864.900,88); 15º lugar: AMBIENTALLIX SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA LTDA (R$ 1.893.096,96); 16º lugar: NSEG CONSTRUÇÕES EIRELI- EPP (R$ 1.897.119,76); 17º lugar: FG MENDONÇA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI – ME (R$ 1.901.207,28); 18º lugar: URBANA LIMPEZA E MANUTEÇÃO VIÁRIA EIRELI (R$ 1.905.867,36); 19º lugar: T.F.A EMPREENDIMENTOS – ME (R$ 1.928.615,80); 20º lugar: CTI AMBIENTAL – COLETA TRANSPORTE E INCENERAÇÃO LTDA-ME (R$ 1.948.461,48); 21º lugar: A. C. DE OLIVEIRA PEDROSA (R$ 1.988.226,72); 22º lugar: PMG CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO (R$ 2.007.421,04). Fica aberto o prazo recursal previsto no inciso I, alínea ‘’b’’ do Artigo. 109, da Lei 8.666/93, atualizada.

Mauriti/CE, 24 de Agosto de 2021.

CÍCERA ARRELDA LEITE
Presidente da Comissão.

Publicado por:
Cicera Arrelda Leite
Código Identificador:386FBC7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE. TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.08.25.01/TP. ***Objeto***: Contratação de Pavimentação em pedra tosca com rejuntamento. Data, horário e local para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços: 14/09/2021, às 10:00h, sala da Comissão de Licitação - Av. Senhor Martins, s/nº, Bela Vista, Mauriti/CE. Os interessados poderão obter cópia do Edital nos sites http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes/, www.mauriti.ce.gov.br. ou na sala de reuniões da Comissão de Licitação, no endereço mencionado, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00.

Mauriti/CE, 26 de agosto de 2021.

CÍCERA ARRELDA LEITE
Presidente da Comissão.

Publicado por:
Cicera Arrelda Leite
Código Identificador:0D9085ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS Nº2021.08.25.01/SMS - 2021.08.25.02/SMS E 2021.08.25.03/SMS.PREGÃO ELETRÔNICONº2021.07.12.02/PE/SRP

Órgão Gerenciador: Município de Mauriti/CE, através da Secretaria de Saúde. Empresas Detentoras dos Registros de Preços:J.R DA SILVA ARMAZÉM, vencedora dos lotes01, 02, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13 e 14 - valor total (R$ 594.291,31);JOSÉ HELMER BELÉM GOMES – ME, vencedora dos Lotes 05 e 15, valor total (R$ 29.530,00) eLUIZ JOAQUIM DOS SANTOS DISTRIBUIDORA, vencedora dos Lotes 03, 04 e 10, valor total (R$ 165.159,45). Prazo: 12 (doze) meses. Objeto: Registro de Preços para futura e eventualAquisição de Material de Higiene e Limpeza para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE. Signatários:Representante do Órgão Gerenciador:Maria Evânia Sousa Furtado.Representantes das Empresas Detentoras do Registro de Preços:José Raimundo da Silva Martins, José Helmer Belém Gomes e Luiz Joaquim dos Santos.Data da assinatura: 25 de agosto de 2021.

Publicado por:
Cicera Arrelda Leite
Código Identificador:F525D6A5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA

GABINETE
DECISÃO ADMINISTRATIVA PA N. 18/2021

DECISÃO

PA N. 018/2021
Interessado: Município de Meruoca
Interessado: Francisco Savio Marques da Costa

Consoante às fls. 07/13 proferi em 05 de maio de 2021, a seguinte decisão:
Trata-se de reexame de atos administrativos por força do princípio da autotutela da administração pública, com sustentáculo nas súmulas n. 346 e 473 do STF, **empós requerimento do Vereador Jose Mardonio Cavalcante de n. 94/2021**.
O Termo de Comodato, expedidos em 08 de janeiro de 2020, em que concede o comodato de prédio público, um ponto comercial, localizado na Loja 13 do Prédio do Complexo de Feiras e eventos, na Cidade de Meruoca-CE, se processo de licitação, com prazo de vigência até 31 de dezembro de 2025 é **nulo de pleno direito**.
Em busca nos arquivos da municipalidade de Meruoca, bem como nos portais de transparência, inexiste procedimento licitatório para a concessão de bens públicos, em especial, o termos do comodato supracitado.
O princípio da autotutela estabelece que a Administração Pública possui o poder de controlar os próprios atos, anulando-os quando ilegais ou revogando-os quando inconvenientes ou inoportunos. Assim, a Administração não precisa recorrer ao Poder Judiciário para corrigir os seus atos, podendo fazê-lo, *ex officio*.
Sobre os atos administrativos eivados de vício, aduzem as seguintes Súmulas do STF e o art. 53 da Lei nº 9.784/99:
Súmula 346: A Administração pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos.

Súmula 473: A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revoga-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.
Lei nº 9.784/99, Art. 53. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode

revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Assim, o Termo de comodato em que concede o comodato de prédio público, um ponto comercial, localizado na Loja 13 do Prédio do Complexo de Feiras e eventos, na Cidade de Meruoca-CE, afronta a literalidade do art. 112 da Lei Orgânica do Município de Meruoca, vejamos:
Art. 112 - O uso de bens municipais por terceiros, somente poderá ser feito mediante concessão administrativa de uso ou permissão, precedidas de concorrência.
§ 1° - A concessão administrativa de uso dependerá de autorização legislativa e será outorgada por contrato, onde serão estabelecidas todas as condições da outorga e as obrigações das partes.
§ 2º - A concorrência poderá ser dispensada quando o uso se destinar a concessionária de serviço público, a entidades públicas, governamentais ou assistenciais, ou quando houver interesse publico relevante, devidamente justificado.
§ 3° - A permissão será outorgada por contrato, onde serão estabelecidas todas as condições de outorga, direitos e obrigações das partes, e será precedida de autorização legislativa.
§ 4º - A utilização de bens municipais por terceiros será sempre remunerada, salvo interesse devidamente justificado, consoante o valor de mercado a ser periodicamente atualizado.

A nulidade dos atos opera efeitos retroativos, "*ex tunc*", como se nunca tivessem existido, exceto em relação a terceiros de boa-fé. Entre as partes, não gera direitos ou obrigações, não constitui situações jurídicas definitivas, nem admite convalidação.
O poder de invalidar atos administrativos é antes um poder-dever, ou seja, uma faculdade delimitada imperativamente por um conjunto de diretrizes, implícitas ou explícitas na lei.
No caso em análise, em se tratando de ente público aplicar-se-á o artigo 37, inciso XXI que dispõe pela obrigatoriedade de licitação pública, somada a disposição dos artigos 1º e 2º da Lei nº. 8.666 de 1993.
Ora, seja para concessões ou locações da Administração Pública serão necessariamente precedidas de procedimento licitatório.
A Lei nº. 8.666 de 1993, denominada Lei de Licitações, é muito clara ao dispor em seu artigo 2º:
Art.2º - As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão **necessariamente precedidas de licitação**, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei. (g.n.)

No mais, STJ, já proferiu julgamento sobre a matéria, e no caso concreto,
sinalizou que para uma simples locação de bem imóvel pertencente ao ente público não pode ser regidos pelas regras de Direito Privado (locação comum) e sim pelas regras de Direito Público e assim aplicável a Lei nº. 8.666 de 1993, logo, para a cessão de bens públicos, o raciocínio é o mesmo, senão vejamos:
ADMINISTRATIVO. EMPRESA PÚBLICA E EMPRESA PRIVADA. LOCAÇÃO DE IMÓVEL. C. F., ARTS. 37 E 173, § 1º. LEI 8.666/93 (ARTS. 1º E 54). DECRETO-LEI 200/67. 1. A empresa pública, de finalidade e características próprias, cujos bens são considerados públicos, sujeita-se aos princípios da Administração Pública, que são aplicáveis para as suas atividades fins, bem distanciado do Direito Privado. A rigor, a sua função administrativa consiste no dever do Estado, com regime jurídico-administrativo, com regras próprias e prevalecentemente de Direito Público. Os contratos que celebra têm por pressuposto lógico o exercício de função pública. Soma-se que a empresa pública está inserida no capítulo apropriado à Administração Pública (art. 37, C. F.). **2. A remuneração pelo uso de bem público não configura aluguel e o disciplinamento do ajuste, firmado entre a empresa pública e a particular, não se submetem às normas ditadas à locação comum, e sim do Direito Público. Forçando, caso admitida a locação, mesmo assim, não escaparia dos preceitos de Direito Público (arts. 1º e 54, Lei 8.666/93).** 3. Recurso provido. (REsp 206044 / ES. Órgão julgador: Primeira Turma. Relator: Ministro Milton Luiz Pereira. Data da publicação: 03/06/2002). (g.n.)

PROCESSUAL CIVIL E ADMINISTRATIVO - INEXISTÊNCIA DE NEGATIVA DE PRESTAÇÃO JURISDICIONAL - USO DE BEM DE EMPRESA PÚBLICA: REGIME JURÍDICO DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1. Inexistência omissão no acórdão recorrido, se busca a parte em embargos de declaração inovar seus argumentos. **2. Os bens de empresa pública afetados à sua finalidade não podem ser utilizados senão dentro das regras de Direito Público.** 3. Bens da INFRAERO na área das atividades aeroportuárias não seguem as regras de locação (precedentes desta Corte). 4. Recurso especial parcialmente conhecido e, nesta parte, improvido. (REsp 447867 / ES. Órgão julgador: Segunda Turma. Relatora: Ministra Eliana Calmon. Data da publicação: 28/10/2003). (g.n.)

Veja-se que a inobservância das normas relativas à obrigatoriedade de licitação para as empresas públicas, pode acarretar em nulidade da operação e mais, a configuração de crime tipificado na Lei de Licitações.
A questão da nulidade fica muito clara nos julgados abaixo colacionados:
PROCESSUAL CIVIL. ADMINISTRATIVO. AÇÃO CIVIL PÚBLICA. AUSÊNCIA DE OMISSÃO NO ACÓRDÃO. LEGITIMIDADE DO MINISTÉRIO PÚBLICO. PRESCRIÇÃO. NÃO OCORRÊNCIA. INOBSERVÂNCIA DO MANDAMENTO CONSTITUCIONAL MACULA O NEGÓCIO JURÍDICO FIRMADO COM NULIDADE ABSOLUTA. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS. LICITAÇÃO PRÉVIA. MANDAMENTO CONSTITUCIONAL. ACÓRDÃO RECORRIDO EM CONSONÂNCIA COM JURISPRUDÊNCIA DO STJ. SÚMULA 83/STJ. 1. Verifica-se que o Tribunal a quo decidiu de acordo com jurisprudência desta Corte, no sentido de que possui legitimidade ativa o Ministério Público no caso; **que a inobservância do mandamento constitucional macula o negócio jurídico firmado com nulidade absoluta, a qual não se convalida pela execução do negócio jurídico, perpetuando-se por toda a vigência do contrato, de forma que o seu término deve ser considerado o marco inicial da prescrição da ação civil pública; e que não pode haver prorrogação sem licitação, em virtude de necessária observância do preceito constitucional.** (...). 3. **O que se vê, no caso, é uma empresa privada recorrer a uma Corte extraordinária como Superior Tribunal de Justiça para tentar fazer valer um contrato, firmado com ente público, inconstitucional, ilegal e contrário aos princípios da Administração Pública.** Agravo regimental improvido. (STJ - AgRg no REsp 1376545 / RJ. Órgão julgador: Segunda Turma. Relator: Ministro Humberto Martins. Data de publicação: 29/05/2015). (g.n.)

PROCESSUAL CIVIL – AÇÃO DE REINTEGRAÇÃO DE POSSE MOVIDA PELA INFRAERO – AEROPORTO DE JACAREPAGUÁ - IMÓVEL DE NATUREZA PÚBLICA - CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO DA ÁREA – TERMO ADITIVO DO CONTRATO - DIREITO PÚBLICO – ARTIGOS 1º E 54 DA LEI 8.666/93 – PORTARIA Nº 774-GM2/1997 -USO DA ÁREA POR QUASE 21 ANOS – AUSÊNCIA DE LICITAÇÃO – NULIDADE DO ATO POR ILEGALIDADE – SUMULA 473, DO STF - AÇÃO DE CONSIGNAÇÃO E PAGAMENTO – APELAÇÕES A QUE SE NEGA PROVIMENTO. 1 - **A remuneração pelo uso de bem público não configura aluguel e o disciplinamento do ajuste, firmado entre a empresa pública e a particular, não se submete às normas ditadas à locação comum, e sim ao Direito Público. Mesmo que admitida a locação, esta não escaparia dos preceitos de Direito Público, nos termos dos arts. 1º e 54, Lei 8.666/93**. 2 – **É ilegal a contratação sem prévia licitação e mediante termo aditivo que resultou na ocupação do imóvel pelo prazo total de quase 21 anos, em afronta ao próprio objeto social da contratada.** (...). 5 - **Reconhecida a nulidade de pleno direito do termo aditivo celebrado pela então direção da empresa pública apelada pois em descompasso com as normas legais apontadas**, especialmente a Portaria nº 774-GM2/1997, como conformidade à Sumula 473 do STF: Sum 473: A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos, ou revoga-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direito adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial" 6 – Cabe à INFRAERO o levantamento da quantia depositada em atendimento a determinação

judicial pelo uso do imóvel desde agosto de 2002, quando então caracterizado o esbulho possessório, até a reintegração liminar na posse, em janeiro de 2005. 7 – Apelação a que se NEGA PROVIMENTO mantendo, in totum, a r. Sentença a quo. (TRF / 2ª Região - Processo nº 200251010208325. Órgão julgador: Oitava Turma Especializada. Relator: Desembargador Federal Raldênio Bonifácio Costa. Data de publicação: 10/11/2010). (g.n.)

Leciona o Professor Hely Lopes Meirelles:
"Concessão de uso é o contrato administrativo pelo qual o Poder Público atribui a utilização exclusiva de um bem de seu domínio a particular, para que o explore segundo sua destinação específica. O que caracteriza a concessão de uso e a difere dos demais institutos assemelhados - autorização e permissão de uso - é o caráter contratual e estável da outorga do uso do bem público ao particular, para que o utilize com exclusividade e nas condições convencionadas com a Administração.
A concessão pode ser remunerada ou gratuita, por tempo certo ou indeterminado, mas deverá ser sempre precedida de autorização legal e, normalmente, de licitação para o contrato."
"Concessão de direito real de uso é o contrato pelo qual a Administração transfere o uso remunerado ou gratuito de terreno público a particular, como direito real resolúvel, para que dele se utilize em fins específicos de urbanização, industrialização, edificação, cultivo ou qualquer outra exploração de interesse social... Depende de autorização legal e de concorrência prévia, admitindo-se a dispensa desta quando o beneficiário for outro órgão ou entidade da Administração Pública (Lei nº 8.666/93, art. 17, § 23)."
Portanto, em se tratando de concessão de uso, a licitação será sempre necessária e apenas dispensada nos expressos casos dispostos na Lei de Licitações.
Ante todo o exposto, **ANULA-SE,** *preliminarmente***,** o Termo de Contratado em que concede o comodato de prédio público, um ponto comercial, localizado na Loja 13 do Prédio do Complexo de Feriras e Eventos na cidade de Meruoca-CE, conferido a **Francisco Savio Marques da Costa** – CPF n. 069.395.853-70. De igual forma, fica **REVOGADO** o Alvará de Licença concedido.
Contraditório diferido, a parte interessada poderá interpor recurso administrativo no prazo de **10 (dez) dias úteis** da notificação desta decisão.
Decisão sem efeito suspensivo, logo a desocupação do imóvel deverá ser realizada no prazo de 30 (trinta) dias, sob as penas da Lei.

Ciência ao interessado.

Paço Municipal de Meruoca, em 05 de maio de 2021.

JOSÉ HERTON ALVES DE SOUSA
Prefeito de Meruoca

Em atenção aos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, determinei a notificação/citação da parte promovida, para que caso desejasse, apresentasse defesa.
Segundo a certidão de fls. 15, funcionários desta municipalidade, por três vezes, tentaram notificar o acionado, porém sem sucesso.
Em 07 de julho de 2021, antes de determinar a notificação/citação por edital, determinei que a Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão procedesse à notificação por meios virtuais.
O acionado foi devidamente notificado em 12 de julho de 2021 para apresentar a defesa, conforme certidão de fls. 17 e documentos de fls. 18/19. Todavia, deixou o promovido transcorrer *in albis* o prazo e nada requereu, segundo certidão de fls. 20.
Repousa nos autos às fls. 20/21 pedido da Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude pugnando pelo BOX em questão, que se encontra fechado.
É o relatório e decido sumariamente.
A parte promovida devidamente notificada deixou transcorrer *in albis* o prazo para a propositura de defesa ou a formulação de requerimentos. Logo, não se insurgiu contra a decisão administrativa de fls. 07/13 proferida em 05 de maio de 2021.
Por entender que não há fatos novos que sejam capazes de mudar o entendimento outrora exarado. **Ratifico a decisão administrativa de decisão administrativa de fls. 07/13 proferida em 05 de maio de 2021**.
Logo, fica **ANULADO** o ato administrativo que concede o comodato de prédio público, um ponto comercial, localizado na Loja 13 do Prédio do Complexo de Feriras e Eventos na cidade de Meruoca-Ce, conferido a **Francisco Savio Marques da Costa** – CPF n. 069.395.853-70. De igual forma, fica **REVOGADO** o Alvará de Licença concedido para aquele local.
A desocupação do imóvel deverá ser realizada imediatamente, uma vez que já transcorreu o prazo de 30 (trinta) dias, após a notificação da decisão de fls. 07/13.
Ciência ao interessado.

Paço Municipal de Meruoca, em 26 de agosto de 2021.

JOSÉ HERTON ALVES DE SOUSA
Prefeito de Meruoca

Publicado por:
Oreilly Gabriel do Nascimento
Código Identificador:72A72E07

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 012/2021- SAPG-MERUOCA/CE

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 012/2021- SAPG-MERUOCA/CE

Licitação nº. 2204.01/2021 – Pregão Eletrônico

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 012/2021- SAPG-MERUOCA/CE
INTERESSADO(A): MUNICÍPIO DE MERUOCA/CE
INTERESSADO(A): T. SOUSA DE OLIVEIRA-ME (CNPJ n. 24.959.960/0001-41)
ASSUNTO: REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MERUOCA/CE.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 03 de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com as disposições da Lei nº 8.666/93, determina:
Art. 1º - A instauração de Processo Administrativo Especial contra a empresa T. SOUSA DE OLIVEIRA-ME, inscrita na CNPJ sob nº 24.959.960/0001-41, para apuração de responsabilidades por descumprimento ao certame licitatório n. 2204.01/2021 – Pregão Eletrônico;
Art. 2º - Esta Portaria juntamente com os documentos nela mencionados serão autuados em processo administrativo aberto e conduzido pela Comissão de Fiscais de Acompanhamento dos Contratos Administrativos, nomeados pela Portaria n. 139/2021, alfim, empós a apuração dos fatos sugerir, se for o caso, pela eventual aplicação das penalidades entabuladas na Lei;
Art. 3° - Fixa-se o prazo de 60(sessenta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da comissão.
Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Autua-se. Cumpra-se.

Paço Municipal de Meruoca, em 26 de agosto de 2021.

GUSTAVO VASCONCELOS BISPO
Secretario de Administração, Planejamento e Gestão do Município de Meruoca

Publicado por:
Oreilly Gabriel do Nascimento
Código Identificador:5F3699F8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 24082101SESA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 013/2021DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 24082101SESA. **MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 013/2021DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS**. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA:** Programa(s)/Elemento(s) de Despesa(s)/Fontes de Recurso(s): **SECRETARIA:** Secretaria de Saúde. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0901.10.122.00042.027/0901.10.301.00112.029/ 0901.10.302.00122.032. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.63. **FONTE DE RECURSOS:** RECEITA DE IMPOSTO E TRANS. SAÚDE/ TRANS. SUS BLOCO DE MANUTENÇÃO. **VALOR DO CONTRATO:** O presente contrato tem o valor global de R$ 70.196,70 (setenta mil, cento e noventa e seis reais e setenta centavos). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato resultante da presente licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura, até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021. **ASSINA PELA CONTRATANTE: LIANE EVANGELISTA DE ALENCAR** – Secretária de Saúde. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): ANTÔNIO JOCIER PINHEIRO PEIXOTO** (Sócio Proprietário) da empresa **GRÁFICA VERDES MARES LTDA - EPP**.

MOMBAÇA - CE, 24 de agosto de 2021.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:376898F8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 26082101EDUC. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 26082101EDUC. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA - CE. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Programa(s)/Elemento(s) de Despesa(s) Fonte(s) de Recurso(s): SECRETARIA:** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. **UNID. ORÇ./PROJETO ATIVIDADE:** 1003.12.361.00302.046. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE DE RECURSOS:** RECEITA DE IMPOSTO E TRANS. EDUCAÇÃO. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 4.354,20 (quatro mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e vinte centavos). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O contrato resultante da presente licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 60 (sessenta) dias. **ASSINA PELA CONTRATANTE: HELENA DE OLIVEIRA SILVA** – Secretária de Educação. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): MARCONI ALVES SIDRIÃO DE ALENCAR** (Sócio) da empresa **FREITAS E ALENCAR LTDA – ME**.

MOMBAÇA - CE, 26 de agosto de 2021.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:79BDD21E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 26082101FINA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 26082101FINA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA - CE. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Programa(s)/Elemento(s) de Despesa(s) Fonte(s) de Recurso(s): SECRETARIA:** SECRETARIA DE FINANÇAS. **UNID. ORÇ./PROJETO ATIVIDADE:** 0401.04.122.00042.010. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE DE RECURSOS:** RECURSOS ORDINÁRIOS. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 4.775,00 (quatro mil, setecentos e setenta e cinco reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O contrato resultante da presente licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021. **ASSINA PELA CONTRATANTE: LUCIGLÓRIA ALVES EVANGELISTA DE ALENCAR** – Secretária de Finanças. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): MARCONI ALVES SIDRIÃO DE ALENCAR** (Sócio) da empresa **FREITAS E ALENCAR LTDA – ME**.

MOMBAÇA - CE, 26 de agosto de 2021.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:45D88836

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 26082101SESA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 26082101SESA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA - CE. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Programa(s)/Elemento(s) de Despesa(s) Fonte(s) de Recurso(s): SECRETARIA:** SECRETARIA DE SAÚDE. **UNID. ORÇ./PROJETO ATIVIDADE:** 0901.10.122.00042.027/ 0901.10.301.00112.029/ 0901.10.302.00122.032/ 0901.10.304.00142.036. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE DE RECURSOS:** RECEITA DE IMPOSTO E TRANS. SAÚDE/ TRANS. SUS BLOCO DE MANUTENÇÃO. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 67.800,60 (sessenta e sete mil, oitocentos reais e sessenta centavos). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O contrato resultante da presente licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021. **ASSINA PELA CONTRATANTE: LIANE EVANGELISTA DE ALENCAR** – Secretária de Saúde. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): MARCONI ALVES SIDRIÃO DE ALENCAR** (Sócio) da empresa **FREITAS E ALENCAR LTDA – ME**.

MOMBAÇA - CE, 26 de agosto de 2021.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:F11524B0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020806/2021 ATO DE EXONERAÇÃO - FRANCISCO DANÚBIO DE ALENCAR

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art 1º - Exonerar o servidor **FRANCISCO DANÚBIO DE ALENCAR**, ocupante em comissão do cargo de **ASSESSORIA ESPECIAL**, integrante da estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito.

Art 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 02 de agosto de 2021.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:C9AEC932

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020807/2021 ATO DE EXONERAÇÃO - FRANCISCO ANTONIO SA BISNETO

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art 1º - Exonerar o servidor **FRANCISCO ANTONIO SA BISNETO**, ocupante em comissão do cargo de **NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA**, integrante da estrutura administrativa da Secretaria de Infraestrutura.

Art 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 02 de agosto de 2021.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:76CF2090

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020808/2021 ATO DE EXONERAÇÃO - GENILSON GOMES SOARES

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art 1º - Exonerar o servidor **GENILSON GOMES SOARES**, ocupante em comissão do cargo de **GERENTE DE NÚCLEO DO TERMINAL RODOVIÁRIO**, integrante da estrutura administrativa da Secretaria de Infraestrutura.

Art 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 02 de agosto de 2021.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:73DA0E94

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020809/2021 ATO DE NOMEAÇÃO - GENILSON GOMES SOARES

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. GENILSON GOMES SOARES, para ocupar, em comissão, o cargo de NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA – GDS 1 junto a Secretaria de Infraestrutura, criado pela Lei Nº 603/2009 de 30 de Abril de 2009.

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 02 de agosto de 2021.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:C04B77C5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020810/2021 ATO DE NOMEAÇÃO - FRANCISCO EDICARLOS FERREIRA LIMA

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. FRANCISCO EDICARLOS FERREIRA LIMA, para ocupar, em comissão, o cargo de GERENTE DE NÚCLEO DO TERMINAL RODOVIÁRIO – GDS 3 junto a Secretaria de Infraestrutura, criado pela Lei Nº 603/2009 de 30 de Abril de 2009.

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 02 de agosto de 2021.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:B28A9CA8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020811/2021 ATO DE NOMEAÇÃO - JOSE RIBEIRO DE SOUSA FILHO

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:
Art. 1º Nomear o Sr. JOSE RIBEIRO DE SOUSA FILHO, para ocupar, em comissão, o cargo de COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE – GDS 1, junto a Secretaria de Agricultura, criado pela Lei Nº 603/2009 de 30 de Abril de 2009.

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 02 de agosto de 2021.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:5BA63096

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020813/2021 ATO DE NOMEAÇÃO - CARLOS ENEAS RODRIGUES DE ALMEIDA

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. CARLOS ENEAS RODRIGUES DE ALMEIDA, para ocupar, em comissão, o cargo de COORDENADORIA DE OBRAS E URBANISMO – GDS 1, junto a Secretaria de Obras, criado pela Lei Nº 603/2009 de 30 de Abril de 2009.

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 02 de agosto de 2021.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:42E46E77

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020814/2021 - GRATIFICAÇÃO AO SERVIDOR GENILSON GOMES SOARES

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **GENILSON GOMES SOARES**, ocupante do cargo de **NUCLEO DE FISCALIZAÇÃO DE LIMPEZA PUBLICA,** lotado na Secretaria de Infraestrutura, a Gratificação pela Execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico, prevista no art. 5º, §1º, da LEI COMPLEMENTAR Nº 770/2018 de 18 de Setembro de 2018, tendo em vista as disposições contidas na legislação em vigor, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais).

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 02 de agosto de 2021.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:61EAA37C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020815/2021 - GRATIFICAÇÃO A SERVIDORA MARIA TAINÁ DO Ó MARQUES

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **MARIA TAINÁ DO Ó MARQUES**, ocupante do cargo de **NÚCLEO DE DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS,** lotado na Secretaria de Educação, a Gratificação pela Execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico, prevista no art. 5º, §1º, da LEI COMPLEMENTAR Nº 770/2018 de 18 de Setembro de 2018, tendo em vista as disposições contidas na legislação em vigor, no valor de R$ 570,00 (quinhentos e setenta reais).

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 02 de agosto de 2021.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:765F549A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020816/2021 - GRATIFICAÇÃO AO SERVIDOR JÚLIO CÉSAR SIDRIÃO DE ALENCAR

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **JÚLIO CÉSAR SIDRIÃO DE ALENCAR**, ocupante do cargo de **DIVISÃO DE FRUTICULTURA E IRRIGAÇÃO,** lotado na Secretaria de Agricultura, a Gratificação pela Execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico, prevista no art. 5º, §1º, da LEI COMPLEMENTAR Nº 770/2018 de 18 de Setembro de 2018, tendo em vista as disposições contidas na legislação em vigor, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais).

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 02 de agosto de 2021.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:78D9193C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020817/2021 - GRATIFICAÇÃO AO SERVIDOR VALDIR MONTEIRO DA SILVA JUNIOR

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **VALDIR MONTEIRO DA SILVA JUNIOR**, ocupante do cargo de **GERENTE DE NÚCLEO DE MATERIAL PARA OBRAS,** lotado na Secretaria de Obras, a Gratificação pela Execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico, prevista no art. 5º, §1º, da LEI COMPLEMENTAR Nº 770/2018 de 18 de Setembro de 2018, tendo em vista as disposições contidas na legislação em vigor, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais).

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 02 de agosto de 2021.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:51B7CFE9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020818/2021 ATO DE EXONERAÇÃO - LUAN MARCELO CAVALCANTE PEREIRA

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art 1º - Exonerar o servidor **LUAN MARCELO CAVALCANTE PEREIRA**, ocupante em comissão do cargo de **NUCLEO DE DIVISÃO DO EJA/BRASIL ALFABETIZADO**, integrante da estrutura administrativa da Secretaria de Educação.

Art 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 02 de agosto de 2021

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:3DB593BD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020819/2021 - GRATIFICAÇÃO AO SERVIDOR FRANCISCO DIEGO DE AQUINO ALVES

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **FRANCISCO DIEGO DE AQUINO ALVES**, ocupante do cargo de **ASSESSOR TECNICO DA PGM,** lotado na PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DE MOMBAÇA, a Gratificação pela Execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico, prevista no art. 5º, §1º, da LEI COMPLEMENTAR Nº 770/2018 de 18 de Setembro de 2018, tendo em vista as disposições contidas na legislação em vigor, no valor de R$ 1.100,00 (hum mil e cem reais).

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 02 de agosto de 2021.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:2D690180

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020820/2021 - GRATIFICAÇÃO AO SERVIDOR ANTONIO MONT WILAME TEIXEIRA DA SILVA

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **ANTONIO MONT WILAME TEIXEIRA DA SILVA**, ocupante do cargo de **COORDENADORIA DE OFICINA E FROTA MUNICIPAL,** lotado na Secretaria de Infraestrutura, a Gratificação pela Execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico, prevista no art. 5º, §1º, da LEI COMPLEMENTAR Nº 770/2018 de 18 de Setembro de 2018, tendo em vista as disposições contidas na legislação em vigor, no valor de R$ 600,00 (seissentos reais).

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 02 de agosto de 2021.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:6C8B6D34

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
PORTARIA Nº 020812/2021 ATO DE EXONERAÇÃO - CARLOS ENEAS RODRIGUES DE ALMEIDA

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art 1º - Exonerar o servidor **CARLOS ENEAS RODRIGUES DE ALMEIDA**, ocupante em comissão do cargo de **GERENTE DE NÚCLEO DA ILHA DIGITAL**, integrante da estrutura administrativa da Secretaria de Infraestrutura.

Art 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 02 de agosto de 2021.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:1B3FBDF6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º **PE-002/2021-SEAGRI. OBJETO**: AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES 02 (DOIS) VEÍCULOS TIPO MOTOCICLOS, ZERO QUILÔMETRO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DIÁRIAS DE DESLOCAMENTOS DE FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA PECUÁRIA E RECURSOS HÍCRICOS, DESTE MUNICÍPIO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**. TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE. **FORMA DE DISPUTA**: ABERTO E FECHADO. COMISSÃO DE PREGÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA **10.09.2021 ÀS 08:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**. O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: **https://bllcompras.com/Home/PublicAccess** "Acesso Identificado no link – acesso publico e www.tce.ce.gov.br. MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO FONE (883422.1381) DAS 08:00 ÀS 11:30 HORAS.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:64648900

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. **CONTRATANTE:** PREFEITURA DE MORADA NOVA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE. **CONTRATADA: CMF DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI**, COM SEDE A RUA 11, Nº 875, GALPÃO 10, CENTRO, EUSÉBIO, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 13.414.166/0001-04; **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 EM CONSONÂNCIA COM A LEI. 10.520/2002**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2021-SESA. **TIPO**: MENOR PREÇO/LOTE. **OBJETO:** SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS E SONDAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DO SISTEMA DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL. **PREÇO DO LOTE I:** R$ 226.494,00**; PREÇO DO LOTE III:** R$ 61.359,18**; DO VALOR GLOBAL:** R$ 287.853,18 (DUZENTOS E OITENTA E SETE MIL E OITOCENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E DEZOITO CENTAVOS). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0702 10 301 0171 2006 – GESTAO E MANUTENÇÃO DO PSB; 0702 10 302 0176 2008 – GESTAO E MANUTENÇÃO DO MAC; **ELEMENTO DE DESPESA:**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO. **DA VIGÊNCIA**: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2021**. DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA / CASSIO COSTA FORTI

MORADA NOVA - CE, 24 DE AGOSTO DE 2021.

ALINE BRITO NOBRE
Pregoeira
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:129657A6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. **CONTRATANTE:** PREFEITURA DE MORADA NOVA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE. **CONTRATADA: GB COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA**, COM SEDE A RUA R, Nº 171, PARQUE MONTENEGRO II, BAIRRO JOSÉ WALTER, FORTALEZA, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 10.782.385/0001-40; **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 EM CONSONÂNCIA COM A LEI. 10.520/2002**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2021-SESA. **TIPO**: MENOR PREÇO/LOTE. **OBJETO:** SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA AQUISIÇÃO DE FIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DO SISTEMA DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL. **PREÇO DO LOTE III:** R$ 75.122,98 (SETENTA E CINCO MIL E CENTO E VINTE E DOIS REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0702 10 301 0171 2006 – GESTAO E MANUTENÇÃO DO PSB; 0702 10 302 0176 2008 – GESTAO E MANUTENÇÃO DO MAC; **ELEMENTO DE DESPESA:**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO. **DA VIGÊNCIA**: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2021**. DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA / ADRIANO HOLANDA FERREIRA

MORADA NOVA - CE, 24 DE AGOSTO DE 2021.

ALINE BRITO NOBRE
Pregoeira
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:7CBC4849

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. **CONTRATANTE:** PREFEITURA DE MORADA NOVA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE. **CONTRATADA: JBM DISTRIBUIDORA DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA - EPP**, COM SEDE A RUA FRANCISCO REMIGIO, Nº 868, BAIRRO CENTRO, LIMOEIRO DO NORTE, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 19.794.018/0001-30; **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 EM CONSONÂNCIA COM A LEI. 10.520/2002**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2021-SESA. **TIPO**: MENOR PREÇO/LOTE. **OBJETO:** SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DO SISTEMA DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL. **PREÇO DO LOTE IV:** R$ 110.700,00 (CENTO E DEZ MIL E SETECENTOS REAIS). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0702 10 301 0171 2006 – GESTAO E MANUTENÇÃO DO PSB; 0702 10 302 0176 2008 – GESTAO E MANUTENÇÃO DO MAC; **ELEMENTO DE DESPESA:**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO. **DA VIGÊNCIA**: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2021**. DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA / JOSÉ MARDILSON BEZERRA DE MORAES.

MORADA NOVA - CE, 24 DE AGOSTO DE 2021.

ALINE BRITO NOBRE
Pregoeira
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:095C6849

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO DE PREGÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. **CONTRATANTE**: AUTARQUIA MUNICPAL DE TRANSITO, CNPJ 08.460.182/0001-95. **CONTRATADA**: **PROFISSA DISTRIBUIDORA EIRELI - ME**, COM SEDE RUA JOÃO TOMÉ, N° 486. BAIRRO MONTE CASTELO. FORTALEZA, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 20.365.863/0001-70**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2021 - DIVERSAS. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE**. OBJETO**: AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO A SER UTILIZADO NAS AÇÕES E ATIVIDADES DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO DE MORADA NOVA. **DO VALOR DO LOTE IV:** R$ 255,15 (DUZENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E QUINZE CENTAVOS). **DAS DOTAÇÕES E RECURSOS**: 1101 04 122 0037 2.039 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SEDUC; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO, COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMMN, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2021. **DA VIGÊNCIA**: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2021, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** FRANCISCO TALVANES RAULINO/ LAURO MAR DA CUNHA.

MORADA NOVA - CE, 10 DE AGOSTO DE 2021.

JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:1F4D45D9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO DE PREGÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. **CONTRATANTE**: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - CNPJ Nº 07.782.840/0001-00, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS. **CONTRATADA**: **F. DENILSON F. DE OLIVEIRA EIRELI**, COM SEDE NA TRAVESSA 31 DE MARÇO, 914, CENTRO, ITAIÇABA, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 22.523.994/0001-63**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2021 - DIVERSAS. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE**. OBJETO**: AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTE A SER UTILIZADO NAS AÇÕES E ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA. **DO VALOR DO LOTE VI:** R$ 5.305,40 (CINCO MIL E TREZENTOS E CINCO REAIS E QUARENTA CENTAVOS). **DAS DOTAÇÕES E RECURSOS**: 1601 04 121 0031 2.044 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SEFIN; **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS PERMANENTES, COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMMN, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2021. **DA VIGÊNCIA**: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2021, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** ANTONIO MANCIO LIMA/ FRANCISCO DENILSON FREITAS DE OLIVEIRA.

MORADA NOVA - CE, 10 DE AGOSTO DE 2021.

JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:0F13E836

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO DE PREGÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. **CONTRATANTE**: AUTARQUIA MUNICPAL DE TRANSITO. **CONTRATADA**: **F. DENILSON F. DE OLIVEIRA EIRELI**, COM SEDE NA TRAVESSA 31 DE MARÇO, 914, CENTRO, ITAIÇABA, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 22.523.994/0001-63**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2021 - DIVERSAS. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE**. OBJETO**: AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTE A SER UTILIZADO NAS AÇÕES E ATIVIDADES DA AUTARQUIA MUNICPAL DE TRÂNSITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA. **DO VALOR DO LOTE VI:** R$ 5.296,00 (CINCO MIL E DUZENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS). **DAS DOTAÇÕES E RECURSOS**: 1101 04 122 0037 2.039 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA AMT; **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS PERMANENTES, COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMMN, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2021. **DA VIGÊNCIA**: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2021, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** FRANCISCO TALVANES RAULINO/ FRANCISCO DENILSON FREITAS DE OLIVEIRA.

MORADA NOVA - CE, 10 DE AGOSTO DE 2021.

JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:8E5D33CB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO DE PREGÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. **CONTRATANTE**: PREFEITURA DE MORADA NOVA, CNPJ 07.782.840/0001-00, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS. **CONTRATADA**: **MAX ELETRO E MAGAZINE EIRELI**, COM SEDE À RUA JOSÉ CARLOS SAMPAIO, 229, LETRA A, CENTRO, SENADOR POMPEU, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 02.347.734/0001-77**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS

ALTERAÇÕES POSTERIORES, LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2021 - DIVERSAS. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE**. OBJETO**: AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTE A SER UTILIZADO NAS AÇÕES E ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA. **DO VALOR DO LOTE VIII:** R$ 10.083,36 (DEZ MIL E OITENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS). **DAS DOTAÇÕES E RECURSOS**: 1601 04 121 0031 2.044 – GESTAO E MANUTENÇÃO DA SEFIN; **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS PERMANENTES, COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMMN, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2021. **DA VIGÊNCIA**: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2021, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** ANTONIO MANCIO LIMA/ MAXMILIANA ASSUNÇÃO DA SILVA.

MORADA NOVA - CE, 10 DE AGOSTO DE 2021.

JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:2AC82067

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO DE PREGÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. **CONTRATANTE**: AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO, CNPJ Nº 08.460.182/0001-95. **CONTRATADA**: **MAX ELETRO E MAGAZINE EIRELI**, COM SEDE À RUA JOSÉ CARLOS SAMPAIO, 229, LETRA A, CENTRO, SENADOR POMPEU, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 02.347.734/0001-77**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2021 - DIVERSAS. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE**. OBJETO**: AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTE A SER UTILIZADO NAS AÇÕES E ATIVIDADES DA AUTARQUIA MUNICPAL DE TRANSITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA. **DO VALOR DO LOTE VIII:** R$ 8.074,77 (OITO MIL E SETENTA E QUATRO REAIS E SETENTA E SETE CENTAVOS). **DAS DOTAÇÕES E RECURSOS**: 1101 04 122 0037 2.039 – GESTAO E MANUTENÇÃO DA AMT; **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS PERMANENTES, COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMMN, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2021. **DA VIGÊNCIA**: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2021, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** FRANCISCO TALVANES RAULINO/ MAXMILIANA ASSUNÇÃO DA SILVA.

MORADA NOVA - CE, 10 DE AGOSTO DE 2021.

JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:00067BED

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO DE PREGÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. **CONTRATANTE**: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - CNPJ Nº 07.782.840/0001-00, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS. **CONTRATADA**: **HS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA - EPP**, COM SEDE NO SCN – SETOR COMERCIAL NORTE, QUADRA 04, BLOCO B, SALA 702, PARTE 251, ASA NORTE, BRASÍLIA, DISTRITO FEDERAL, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 24.802.687/0001-47**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2021 - DIVERSAS. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE**. OBJETO**: AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES A SER UTILIZADO NAS AÇÕES E ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA. **DO VALOR DO LOTE I:** R$ 23.450,81 (VINTE E TRES MIL E QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS E OITENTA E UM CENTAVOS). **DAS DOTAÇÕES E RECURSOS**: 1601 04 122 0031 2044 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SEFIN; **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS PERMANENTES, COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMMN, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2021. **DA VIGÊNCIA**: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2021, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** ANTONIO MANCIO LIMA/ HAISTON QUEIROZ ALVES.

MORADA NOVA - CE, 10 DE AGOSTO DE 2021.

JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:94CDF264

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO DE PREGÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. **CONTRATANTE**: AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO. **CONTRATADA**: **TECH STORE 7 LTDA ME**, COM SEDE NA RUA CEL. JOSÉ PAULO GIRÃO, 998, BAIRRO HERMOGENES HENRIQUE GIRÃO, MORADA NOVA, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 37.272.446/0001-85**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2021 - DIVERSAS. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE**. OBJETO**: AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES A SER UTILIZADO NAS AÇÕES E ATIVIDADES DA AUTARQUIA MUNICPAL DE TRANSITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA. **DO VALOR DO LOTE III:** 290,00. **DO VALOR DO LOTE V:** 714,25. DO VALOR TOTAL: R$ 1.004,24 (HUM MIL E QUATRO REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS). **DAS DOTAÇÕES E RECURSOS**: 1101 04 122 0037 2.039 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA AMT; **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS PERMANENTES, COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMMN, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2021. **DA VIGÊNCIA**: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2021, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA. **SIGNATÁRIOS**: FRANCISCO TALVANES RAULINO/ JOÃO RICARDO CARNEIRO GIRÃO.

MORADA NOVA - CE, 10 DE AGOSTO DE 2021.

JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:15611334

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO DE PREGÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. **CONTRATANTE**: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - CNPJ Nº 07.782.840/0001-00, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS. **CONTRATADA**: **CORREIA E CUNHA COMÉRCIO E SERVIÇO EIRELI - ME**, COM SEDE NA RUA JOSÉ EPIFÂNIO, 108, CENTRO, MORADA NOVA, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 05.352.069/0001-06**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2021 - DIVERSAS. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE**. OBJETO**: AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO A SER UTILIZADO NAS AÇÕES E ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA. **DO VALOR DO LOTE VII:** R$ 1.002,42. **DO VALOR GLOBAL:** R$ 1.002,42 (HUM MIL E DOIS REAIS QUARENTA E DOIS CENTAVOS). **DAS DOTAÇÕES E RECURSOS**: 1601 04 121 0031 2.044 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SEFIN; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO, COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMMN, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2021. **DA VIGÊNCIA**: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2021, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** ANTONIO MANCIO LIMA/ LAURO MAR DA CUNHA.

MORADA NOVA - CE, 10 DE AGOSTO DE 2021.

JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:2B7581E0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO DE PREGÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. **CONTRATANTE**: AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO. **CONTRATADA**: **HS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA - EPP**, COM SEDE NO SCN – SETOR COMERCIAL NORTE, QUADRA 04, BLOCO B, SALA 702, PARTE 251, ASA NORTE, BRASÍLIA, DISTRITO FEDERAL, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 24.802.687/0001-47**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2021 - DIVERSAS. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE**. OBJETO**: AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES A SER UTILIZADO NAS AÇÕES E ATIVIDADES DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA. **DO VALOR DO LOTE I:** R$ 9.778,74 (NOVE MIL E SETECENTOS E SETENTA E OITO REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS). **DAS DOTAÇÕES E RECURSOS**: 1101 04 122 0037 2039 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA AMT; **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS PERMANENTES, COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMMN, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2021. **DA VIGÊNCIA**: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2021, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** FRANCISCO TALVANES RAULINO/ HAISTON QUEIROZ ALVES.

MORADA NOVA - CE, 10 DE AGOSTO DE 2021.

JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:4344AAC3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

E**XTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO. TERCEIRO TERMO ADITIVO AOS CONTRATOS:** Nº 20180639 - SEFIN; Nº 20180640 - SEDUC; Nº 20180641 - SESA; Nº 20180642 - SAS.ORIGEM: TOMADA DE PREÇOS Nº TP-001/2018 - DIVERSAS. CONTRATANTES: SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESA; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SEDUC, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS. CONTRATADA: A & C ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE LTDA - ME. CNPJ Nº - 20.993.245/0001-74. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 57, INCISO II DA LEI Nº 8.666/93. OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO POR MAIS 01 (UM) MÊS, A CONTAR DO DIA 10 DE AGOSTO DE 2021, EXTINGUINDO-SE EM 30 DE AGOSTO DE 2021. DATA DA ASSINATURA: 06 DE AGOSTO DE 2021. ASSINAM PELAS CONTRATANTES: ANTÔNIO MÂNCIO LIMA (SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEFIN), CPF N°309.730.233-68; EDÍLSON SANTIAGO DE OLIVEIRA (SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA - SEDUC), CPF N° 235.081.593-53; MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA (SECRETARIA DE SAÚDE), CPF Nº 534.657.253-87 (SESA); ANA CRISTINA GIRÃO (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS), CPF N° 427.110.883-91.ASSINA PELA CONTRATADA: JOSÉ ADAILTON NASCIMENTO CHAGAS (SÓCIO ADMINISTRADOR), 896.408.023-87.ALINE BRITO NOBRE - PRESIDENTE DA CPL/PMMN.

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:B1B851EF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO. SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20190470 - SEFIN. ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-003/2019 – SEFIN. **OBJETO DO CONTRATO**: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO ELETRÔNICO DE LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, CONTABILIDADE, ALMOXARIFADO E SISTEMA INFORMATIZADO À LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA), DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE FINANÇAS, CONFORME PROJETO BÁSICO, EM ANEXO. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEFIN. **CONTRATADA:** ASP

AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA -CNPJ Nº 02.288.268/0001-04. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 57, INCISO IV DA LEI Nº 8.666/93.**OBJETO DO ADITIVO:** PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO POR MAIS **12 (DOZE) MESES**, A CONTAR DO DIA **01 DE AGOSTO DE 2021**, EXTINGUINDO-SE EM **01 DE AGOSTO DE 2022**. **DATA DA ASSINATURA:** 29 DE JULHO DE 2021. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** ANTÔNIO MÂNCIO LIMA. **ASSINA PELA CONTRATADA:** RAIMUNDO FREIRE DE BRITO NETO.**ALINE BRITO NOBRE** - PRESIDENTE DA CPL - PMMN.

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:94F8B577

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 013/2021, DE 26 DE AGOSTO DE 2021.

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE NOVA OLINDA - CE**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e ainda a Lei 848/2019 que dispõe sobre as atribuições do (a) Secretario (a) de Administração para práticas dos Atos de: I - auxiliar o Prefeito Municipal na formação das políticas de modernização administrativa; II - coordenar, controlar e estabelecer políticas e normas na área de pessoal, patrimônio e material do Município; III – exercer o acompanhamento técnico, administrativo e financeiro das atividades dos órgãos vinculados; IV - zelar e manter sempre em perfeito estado de conservação e funcionamento os veículos e máquinas da municipalidade; V - organizar e supervisionar as atividades dos motoristas municipais; VI - zelar pela vigilância dos bens móveis e imóveis do patrimônio público municipal; VII - desempenhar outras atividades afins.

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 145, da Lei Municipal 574/2009 em relação a atribuição para designar Comissão Processante ou Sindicante para apuração de irregularidade;

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto 051/2021, de 12 de agosto de 2021, de autoria do Poder Executivo Municipal.

CONSIDERANDO o interesse do Município, e ainda os princípios administrativos estabelecidos no Art. 37 da Constituição Federal de 1988, quais sejam, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO as informações oriundas do Setor de Transportes do município, remetidas ao Secretário de Administração, sobre a destruição, mediante incêndio, do Caminhão Tanque de Água M. Benz Atron 2729 - Caminhão Pipa, placa OSH-8648, pertencente ao PAC, a serviço do município de Nova Olinda-CE, que, na oportunidade, supostamente, estava sendo guiado pelo servidor abaixo indicado;

CONSIDERANDO que os fatos narrados, supostamente, podem configurar a hipótese de dilapidação do Patrimônio Público Municipal, prevista no Art. 134, X da Lei Municipal Nº 574/2009;

CONSIDERANDO ainda a observância dos princípios do Contraditório e da Ampla Defesa;

RESOLVE:

Art. 1º. Instaurar Sindicância, com vistas a apurar os fatos relacionados a destruição, por incêndio, do Caminhão Pipa do PAC, placa OSH-8648, que supostamente envolvem o Servidor A.R.L.L., inscrito no CPF sob o nº 029.465.703-71, matricula 2373, ocupante do cargo de MOTORISTA, no desempenho de suas funções, a fim de investigar a existência de eventual culpa ou dolo do mesmo, no contexto dos fatos noticiados.

Art. 2°. Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **COMISSÃO DE SINDICÂNCIA**, com base no que dispôs a Portaria nº 295/2021, de 04 de agosto de 2021:

1.ARMANDO FERNANDES VIEIRA, portador do RG nº 2001034037739, inscrito no CPF sob o nº 670.940.313-00, matricula 1249, servidor público efetivo;

2.ANTONIO WAGNEY MATOS DA SILVA, portador do RG n° 96029089586, inscrito no CPF sob o n° 833-582-423-15, matrícula nº 190, servidor público efetivo;

3.ANTONIO CEZAR SANTANA, portador do RG n° 9401089783, SSP-CE, inscrito no CPF sob o n° 263.238.418-43, matricula 1231, servidor público efetivo;

Art. 3°. Sob a presidência do primeiro, constituirão Comissão de Sindicância, destinada a apurar, possível prática da infração funcional de delapidação do patrimônio público municipal pelo servidor (a) citado (a) no Art. 1º, em virtude de ser supostamente o responsável pela condução do mencionado veículo destruído pelo incêndio;

Art. 4º. A Comissão de que trata o artigo 2º, terá livre acesso aos acervos e secretarias, podendo, inclusive, realizar diligências e demais atos necessários durante o curso da Sindicância.

Art. 5º. A Comissão Sindicante terá o prazo de 30 (trinta) dias para emissão de parecer final, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do presidente da Comissão Sindicante.

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

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria 12/2021 de 13 de agosto de 2021, da Secretaria de Administração.

REGITRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA, EM 26 DE AGOSTO DE 2021.

FRANCISCO JUSSIÊ CORDEIRO JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Rafaella Silva de Oliveira
Código Identificador:559A4CE8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS. AVISO DE LICITAÇÃO. O Munícipio de Nova Russas torna público que a partir das 12:00h do dia 27 de agosto de 2021 estará disponível o Cadastramento das Propostas de Preços referentes ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ST-PE007/2021**, cujo objeto versa sobre **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTE, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS**. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 10 DE SETEMBRO DE 2021 das 08:30 às 09:00h. **DATA DA DISPUTA DE PREÇOS:** 10 DE SETEMBRO DE 2021 às 09:00 HORAS (Horário de Brasília-DF). O edital poderá ser adquirido nos dias úteis, das 07:30 às 12:00 horas (Horário local), na R. Pe. Fco. Rosa, 1388, Centro, Nova Russas/CE, através do site <https://bll.org.br/> (local de realização do pregão), <http://licitacoes.tce.ce.gov.br> ou <www.novarussas.ce.gov.br/licitacao.php>.

Nova Russas, 26 DE AGOSTO DE 2021.

ÍVINA GUEDES BERNARDO DE ARAGÃO MARTINS
Pregoeira**.**

Publicado por:
Maria Luisa de Azevedo
Código Identificador:635A6FED

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS. AVISO DE LICITAÇÃO. O Munícipio de Nova Russas torna público que a partir das 12:00h do dia 27 DE AGOSTO DE 2021 estará disponível o Cadastramento das Propostas de Preços referentes ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº SS-PE013/2021**, cujo objeto versa sobre **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - CE**. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 14 DE SETEMBRO DE 2021 das 08:30 às 09:00h. **DATA DA DISPUTA DE PREÇOS:** 14 DE SETEMBRO DE 2021 às 09:00 HORAS (Horário de Brasília-DF). O edital poderá ser adquirido nos dias úteis, das 07:30 às 12:00h e das 13:30 às 17:00 horas (Horário local), na R. Pe. Fco. Rosa, 1388, Centro, Nova Russas/CE, através do site <https://bll.org.br/> (local de realização do pregão), <http://licitacoes.tce.ce.gov.br> ou <www.novarussas.ce.gov.br/licitacao.php>.

Nova Russas, 26 DE AGOSTO DE 2021.

IVINA GUEDES BERNARDO DE ARAGÃO MARTINS
Pregoeira**.**

Publicado por:
Maria Luisa de Azevedo
Código Identificador:02FE53F9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA
EXTRATO CONTRATUAL GM-PE014/2021

EXTRATO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Os Ordenadores de despesas do Governo Municipal do Município de Nova Russas - Ceará, tornam público os Extratos dos Instrumentos Contratuais resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº GM-PE014/2021

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: SECRETARIAS: SECRETARAIA DE SAÚDE; EDUCAÇÃO; FUNDEB; INFRAESTRUTURA E URBANISMO.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE HIDRÁULICO, INCLUINDO LOUÇAS E METAIS DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREDIAL EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 0901 10 122 0015 2.042; 0901 10 301 0018 2.046; 0801.12 122 0014 2.025; 1401 12 361 0024 2.083; 0701.04 122 0060 2.020.

ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.30.00 **SUB-ELEMENTO:** 33.90.30.24

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
COMERCIAL PINTU'S LTDA **CNPJ:** 11.773.041/0001-37	***VALOR GLOBAL:*** R$ 263.158,25

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2021.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): LUIZ FILHO TAVARES PINTO, respectivamente.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: Francisca Maria Bezerra dos Santos; Valcélio Abreu Rodrigues; Francisco Jefferson do Carmo de Castro.

Nova Russas - Ceará, 23 de agosto de 2021

Publicado por:
Maria Luisa de Azevedo
Código Identificador:4D87FB16

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA
EXTRATO CONTRATUAL GM-PE014/2021

EXTRATO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Os Ordenadores de despesas do Governo Municipal do Município de Nova Russas - Ceará, tornam público os Extratos dos Instrumentos Contratuais resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº GM-PE014/2021

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: SECRETARIAS: FUNDEB; INFRAESTRUTURA E URBANISMO.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE HIDRÁULICO, INCLUINDO LOUÇAS E METAIS DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREDIAL EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 1401 12 361 0024 2.083; 0701.04 122 0060 2.020.

ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.30.00 **SUB-ELEMENTO:** 33.90.30.24

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
DIGIPAPER COMERCIAL E EVENTOS EIRELI ME **CNPJ:** 05.848.835/0001-10	***VALOR GLOBAL:*** R$ 574.662,56

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2021.

ASSINA PELO CONTRATADO: LUIZ GUSTAVO CARNEIRO CAVALCANTE , respectivamente.

ASSINAM PELA CONTRATANTE: Valcélio Abreu Rodrigues; Francisco Jefferson do Carmo de Castro.

Nova Russas - Ceará, 23 de agosto de 2021

Publicado por:
Maria Luisa de Azevedo
Código Identificador:902D135C

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
EXTRATO QUINTO TERMO DE ADITIVO SI-TP006/20

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO QUINTO ADITIVO CONTRATUAL RESULTANTE DA TOMADA DE PREÇOS Nº SI-TP006/20:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

OBJETO: *CONSTRUÇÃO DE PASSAGEM MOLHADA SOBRE O RIO CURTUME NA RUA MARIA CLARICE TAVARES NO BAIRRO PATRONATO NA SEDE DO MUNICÍPIO E SOBRE O RIACHO CORONEL NA ESTRADA QUE LIGA A SEDE DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS A LOCALIDADE DE EXTREMAS*.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: *0701.26.782.0047.1.021*;

ELEMENTO DE DESPESA: *44.90.51.00/44.90.51.99*

PRAZO: até 90 (noventa) dias, com vigência a partir 08 de agosto de 2021 a 06 de novembro de 2021.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO JEFFERSON DO CARMO DE CASTRO – Ordenador de Despesas.

CONTRATADA: JVW CONSTRUÇÕES LTDA;

ASSINA PELA CONTRATADA: Jhonathan Holanda Oliveira Rodrigues – Representante Legal.

Nova Russas/CE, 06 de agosto de 2021.

FRANCISCO JEFFERSON DO CARMO DE CASTRO
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo

Publicado por:
Maria Luisa de Azevedo
Código Identificador:92AFFF41

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO - SS-TP004/20

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO TERCEIRO ADITIVO CONTRATUAL RESULTANTE DA TOMADA DE PREÇOS Nº SS-TP004/20:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE;

OBJETO: *EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO DO HOSPITAL JOSÉ GONÇALVES ROSA NO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS, CUSTEADOS COM RECURSOS DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 34/2020 FIRMADO ENTRE A SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS - SOP E ESTE MUNICÍPIO*.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: *0901.10.302.0021.1.027*;

ELEMENTO DE DESPESA: *44.90.51.00/44.90.51.99*

PRAZO: até 300 (trezentos) dias, com vigência a partir de 21 de agosto de 2021 a 17 de junho de 2022.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE;

ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCA MARIA BEZERRA DOS SANTOS – Ordenadora de Despesas.

CONTRATADA: PRIMOR CONSTRUÇÕES EIRELI;

ASSINA PELA CONTRATADA: ADELMO ALVES DE FREITAS – Representante Legal.

Nova Russas/CE, 20 de agosto de 2021.

FRANCISCA MARIA BEZERRA DOS SANTOS
Secretária de Saúde

Publicado por:
Maria Luisa de Azevedo
Código Identificador:6415E662

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
ALESSANDRA CASEMIRO DE LIMA

Torna público que requereu à Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para Sitio Casemiro, localizado no(a) Sitio Pai Antônio**,** ORÓS-CE Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da DLFA.

JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Renner Bento de Lima
Código Identificador:E08C8482

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
LEANDRO BORGES MEDEIROS

Torna público que recebeu da Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para Sitio Silva de Lima, localizado no(a) Sitio Diogo, referente a criação de Bovino. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da DLFA. Esta licença possui validade de 2 anos.

JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Renner Bento de Lima
Código Identificador:4A1A3065

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
FRANCISCO PAULINO DA SILVA

Torna público que requereu à Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para Sitio paulino da Silva, localizado no(a) Distrito de Palestina**,** ORÓS-CE Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da DLFA.

JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Renner Bento de Lima
Código Identificador:67260153

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
RAIMUNDO NONATO DOMINGOS FERREIRA

Torna público que requereu à Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para Sitio Domingos Ferreira, localizado no(a) Sitio Estreito**,** ORÓS-CE Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da DLFA.

JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Renner Bento de Lima
Código Identificador:A54DC7D9

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
LUZIRENE CANDIDO LEANDRO

Torna público que requereu à Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para Sitio Candido Leandro, localizado no(a) Sitio Palestina**,** ORÓS-CE Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da DLFA.

JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Renner Bento de Lima
Código Identificador:0458FA1E

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
FRANCISCO DA SILVA LAVOR

Torna público que requereu à Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para Sitio Silva Lavor, localizado no(a) Sitio Baixas**,** ORÓS-CE Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da DLFA.

JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Renner Bento de Lima
Código Identificador:92BB837C

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
EUGENIO BATISTA DE LIMA

Torna público que requereu à Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para Sitio Batista de Lima, localizado no(a) Sitio Aroeira**,** ORÓS-CE Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da DLFA.

JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Renner Bento de Lima
Código Identificador:30EA798A

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
EUGENIO BATISTA DE LIMA

Torna público que requereu à Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para Sitio Batista de Lima 2, localizado no(a) Sitio Betania**,** ORÓS-CE Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da DLFA.

JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Renner Bento de Lima
Código Identificador:FDDED15E

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
FRANCISCO SILVA DO CARMO

Torna público que recebeu da Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para Sitio Silva do Carmo, localizado no(a) Sitio Pitombeira, referente a criação de Boino. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da DLFA. Esta licença possui validade de 2 anos.

JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Renner Bento de Lima
Código Identificador:D313E6E8

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2021.08.26.01CULT

EXTRATO DO CONTRATO

O SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA do município de Orós torna público o extrato do CONTRATO Nº 2021.08.26.01CULT, resultante da Contratação Direta, com base no Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, juntamente com o Decreto Federal nº 9.412, de 18 de junho de 2018:

ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0701.13.392.1303.2.021.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO E REALIZAÇÃO DA FESTIVIDADE ALUSIVA AOS 64 ANOS DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICIPIO DE ORÓS-CE, JUNTO A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E EVENTOS.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2021

CONTRATADO(A): POSITIVA CONSTRUÇÕES, LOCAÇÕES E EVENTOS LTDA CNPJ N° 14.970.014/0001-42

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): DILIANO ALVES DE SOUSA

ASSINA PELO(A) CONTRATANTE:JOÃO ANDRADE SANTANA

VALOR GLOBAL: R$ 5.800,00 (CINCO MIL E OITOCENTOS REAIS).

Orós/CE, 26 DE AGOSTO DE 2021.

JOÃO ANDRADE SANTANA
Ordenador de Despesas da Secretaria de Turismo e Cultura

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:D8122F9E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 26.08.001

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PALHANO – CE, 26 DE AGOSTO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO*, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial do Art. 73, delega competência ao Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional e dá outras providências.*
Art. 1º - Fica autorizado a pagar ao Prefeito Municipal ***o Sr. FRANCISCO ERISSON FERREIRA*** *a ausentar-se do município pelo período de 01 (um) dia, para viagem realizada na cidade de Fortaleza – CE, a Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, com intuito de tratar de interesses desta municipalidade no dia 26 de AGOSTO de 2021,*

Art. 2º - Fica Autorizada a tesouraria da Prefeitura a pagar ao Prefeito Municipal a quantia de R$ 600,00 (seiscentos reais), correspondente a 01 (uma) diária, para fazer face às despesas com deslocamento, alimentação e estadia no dia 26 de Agosto de 2021, cuja folha de pagamento deverá ser prontamente assinada.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO*, em 26 de agosto de 2021.*

THAINÁ ANUNCIAÇÃO FERREIRA MATEUS
Secretária de Governo e Articulação Institucional

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:6C9BC5EC

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA Nº 32 GAB/ SEC. TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Palhano - Ce, 26 de agosto de 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, conforme decreto nº765/2016, delega competência a Secretária Municipal da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social-STDS e dá outras providências.

Art. 1º - Fica autorizado à tesoureira da Prefeitura, a pagar ao Servidor(a) Municipal da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social**, DAS-6**, **Maria Elenilce de Oliveira - Conselheira Tutelar -** a quantia de **90,00 (noventa reais)**, correspondente a 01 (uma) diária, cuja finalidade é o deslocamento para participar do ENCONTRO E FORMAÇÃO CONTINUADA REGIONAL PARA OS CONSELHEIROS TUTELARES E SDGHCA - SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, dia **27 de agosto de 2021**, das 8:00hs às 17:00hs, no **Auditório do Sindicato dos Trabalhadores Públicos de Potiretama** – Trav. Antônio Francisco de Moura. A diária se destina para fazer face às despesas com deslocamento e alimentação, cuja folha de pagamento deverá ser prontamente assinada.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data.

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

ERIKA SANTIAGO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:DF14FE28

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA Nº 33 GAB/ SEC. TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Palhano - Ce, 26 de agosto de 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, conforme decreto nº765/2016, delega competência a Secretária Municipal da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social-STDS e dá outras providências.

Art. 1º - Fica autorizado à tesoureira da Prefeitura, a pagar ao Servidor(a) Municipal da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social**, DAS-6**, **Erinalda Faustino da Fonseca - Conselheira Tutelar -** a quantia de **90,00 (noventa reais)**, correspondente a 01 (uma) diária, cuja finalidade é o deslocamento para participar do ENCONTRO E FORMAÇÃO CONTINUADA REGIONAL PARA OS CONSELHEIROS TUTELARES E SDGHCA - SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, dia **27 de agosto de 2021**, das 8:00hs às 17:00hs, no **Auditório do Sindicato dos Trabalhadores Públicos de Potiretama** – Trav. Antônio Francisco de Moura. A diária se destina para fazer face às despesas com deslocamento e alimentação, cuja folha de pagamento deverá ser prontamente assinada.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data.

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

ERIKA SANTIAGO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:395C48B7

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA Nº 34 GAB/ SEC. TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Palhano - Ce, 26 de agosto de 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, conforme decreto nº765/2016, delega competência a Secretária Municipal da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social-STDS e dá outras providências.

Art. 1º - Fica autorizado à tesoureira da Prefeitura, a pagar ao Servidor(a) Municipal da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social**, DAS-6**, **Rubênia Almeida Santiago - Conselheira Tutelar -** a quantia de **90,00 (noventa reais)**, correspondente a 01 (uma) diária, cuja finalidade é o deslocamento para participar do ENCONTRO E FORMAÇÃO CONTINUADA REGIONAL PARA OS CONSELHEIROS TUTELARES E SDGHCA - SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, dia **27 de agosto de 2021**, das 8:00hs às 17:00hs, no **Auditório do Sindicato dos Trabalhadores Públicos de Potiretama** – Trav. Antônio Francisco de Moura. A diária se destina para fazer face às despesas com deslocamento e alimentação, cuja folha de pagamento deverá ser prontamente assinada.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data.

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

ERIKA SANTIAGO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:81DFA481

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA Nº 35 GAB/ SEC. TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Palhano - Ce, 26 de agosto de 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, conforme decreto nº765/2016, delega competência a Secretária Municipal da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social-STDS e dá outras providências.

Art. 1º - Fica autorizado à tesoureira da Prefeitura, a pagar ao Servidor(a) Municipal da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social**, DAS-6**, **Solange Paula da Fonseca - Conselheira Tutelar -** a quantia de **90,00 (noventa reais)**, correspondente a 01 (uma) diária, cuja finalidade é o deslocamento para participar do ENCONTRO E FORMAÇÃO CONTINUADA REGIONAL PARA OS CONSELHEIROS TUTELARES E SDGHCA - SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, dia **27 de agosto de 2021**, das 8:00hs às 17:00hs, no **Auditório do Sindicato dos Trabalhadores Públicos de Potiretama** – Trav. Antônio Francisco de Moura. A diária se destina para fazer face às despesas com deslocamento e alimentação, cuja folha de pagamento deverá ser prontamente assinada.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data.

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

ERIKA SANTIAGO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:F8A14216

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA Nº 36 GAB/ SEC. TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Palhano - Ce, 26 de agosto de 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, conforme decreto nº765/2016, delega competência a Secretária Municipal da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social-STDS e dá outras providências.

Art. 1º - fica autorizado à tesoureira da prefeitura, a pagar ao servidor municipal da secretaria do trabalho e desenvolvimento social, **José Hélio Araújo – Motorista-** a quantia de **30,00 (trinta reais)**, correspondente a 01 (uma) ajuda de custo, cuja finalidade é o deslocamento para conduzir conselheiros do Conselho Tutelar deste município para participarem do ENCONTRO E FORMAÇÃO CONTINUADA REGIONAL PARA OS CONSELHEIROS TUTELARES E SDGHCA - SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, dia **27 de agosto de 2021**, das 8:00hs às 17:00hs, no **Auditório do Sindicato dos Trabalhadores Públicos de Potiretama** – Trav. Antônio Francisco de Moura. A diária se destina para fazer face às despesas com deslocamento e alimentação, cuja folha de pagamento deverá ser prontamente assinada.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data.

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

ERIKA SANTIAGO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:66463FB3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 41 /2021, DE 24 DE AGOSTO DE 2021.

CRIA E REGULAMENTA O NÚCLEO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO DE PARAMOTI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAMOTI, Estado do Ceará, **ANTONIA TELVANIA FERREIRA BRAZ**, no uso das atribuições legais que lhe são confiadas pela Magna Carta, Lei orgânica do Município e demais legislações em vigor;
CONSIDERANDO o processo nº 54000.054895/2021-64 e o acordo de cooperação técnica nº 1563/2021, firmado com o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA e o Município de Paramoti-Ceará;

DECRETA:

Art. 1º - fica criado o Núcleo Municipal de Regularização Fundiária – NMRF no Município de Paramoti, o qual tem por objetivo:
I – Ampliar a regularização e a titulação nos projetos de reforma agrária do INCRA ou terras públicas federais sob domínio da União ou INCRA passíveis de regularização fundiária;
II – Expandir a capacidade operacional da política pública de regularização fundiária e de titulação;
III – Agilizar processos, garantir segurança jurídica, reduzir custos operacionais e, ainda, gerar maior eficiência e celeridade aos procedimentos de regularização fundiária e titulação;
IV – Reduzir o passivo de processos de regularização fundiária e titulação, pendentes de análise;
V – Potencializar a supervisão ocupacional em projetos de assentamentos;
VI – Fomentar boas práticas no federalismo cooperativo;

Art. 2º - O Núcleo Municipal de Regularização Fundiária – NMRF, será administrados por uma Comissão Municipal, a ser composta, por servidores da Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente do Município.

Parágrafo Primeiro: Os membros da Comissão do Núcleo Municipal de Regularização Fundiária – NMRF serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo através de portaria.

Parágrafo Segundo: A Comissão desempenhará suas funções junto da Secretária de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente do Município.

Art. 3º - Competem à Comissão do Núcleo Municipal de Regularização Fundiária – NMRF de Paramoti as seguintes obrigações:
Atender os beneficiários da reforma agrária e da regularização fundiária, em relação aos objetivos deste ACORDO;
Apoiar o INCRA na organização de ações de regularização e titulação no município;
Coletar requerimentos, declarações e documentos afetos aos procedimentos de regularização e de titulação, e inseri-los nas soluções de Tecnologias da Informação e Comunicação – TIC do INCRA;
Instruir processos de regularização fundiária e titulação de projetos de reforma agrária do INCRA ou terras públicas federais fundiárias sob domínio da União ou do INCRA passíveis de regularização, até a etapa antecedente à fase decisória pelo INCRA, conforme especificado no Manual de Planejamento e Fiscalização e no Regulamento Operacional;
Realizar vistorias, indicadas pelo INCRA, nas áreas passíveis de regularização por meio de profissionais habilitados, conforme especificado no Manual de Planejamento e Fiscalização e no Regulamento Operacional;
Coletar as assinaturas dos beneficiários nos contratos e nos títulos de domínio e inserir nos processos do INCRA.

Parágrafo Único: A Comissão do Núcleo Municipal de Regularização Fundiária – NMRF poderá realizar georreferenciamento de glebas federais, ocupações incidentes em áreas rurais de propriedade da União e do INCRA e projetos de assentamento criados pela autarquia agrária, nos termos da norma vigente.

Art. 4º - Compete ao INCRA, nos termos do Acordo de Cooperação Técnica nº 1563/2021, anexo ao Decreto, para execução de atividades previstas no Programa Titula Brasil, as seguintes obrigações:
Coordenar, orientar, supervisionar e avaliar os resultados dos serviços do NMRF;
Capacitar e habilitar os integrantes do NMRF;
Fornecer acesso aos integrantes do NMRF, capacitados, acesso com perfis adequados às soluções de Tecnologias da Informação e Comunicação – TIC do INCRA, mediante a assinatura de termos de responsabilidade;
Disponibilizar, ao município, sem ônus, o material padronizado relativo às atividades executadas pelo NMRF do Programa Titula Brasil;
Fornecer as normas e instruções necessárias à execução das atividades do Programa Titula Brasil, a serem observadas pelo NMRF;
Disponibilizar e manter sistemas informatizados para a execução do Programa Titula Brasil;
Emitir e expedir, com exclusividade, os documentos de titulação;
Prestar ao município, sempre que julgar necessário ou quando por ele solicitado, orientação e assistência técnica ou informações que detenha, por força de suas atribuições e competências pactuais e legais, nos assuntos relativos às atividades previstas no Acordo de Cooperação Técnica nº 1563/2021.

Art. 5º - A prestação de serviço da Comissão será de relevante interesse público e não implica em remuneração aos seus membros.

Art. 6º - Os trabalhos do NMRF serão regidos pela Lei Federal nº 11.952, de 25 de junho de 2009, Lei Federal nº 8.629, de 25 de Fevereiro de 1992, Decreto Federal nº 10.592, de 24 de Dezembro de 2020, Decreto Federal nº 9.311, de 15 de Março de 2018 e demais normas regulamentadoras.

Art. 7º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIAPL DE PARAMOTI-CEARÁ, aos 24 de agosto de 2021.

ANTONIA TELVANIA FERREIRA BRAZ
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Paula Gomes Feijó
Código Identificador:78574988

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 145, DE 24 AGOSTO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS DO NÚCLEO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – NMRF, PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA TITULA BRASIL DO MUNICÍPIO DE PARAMOTI – CE.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PARAMOTI, ANTONIA TELVÂNIA FERREIRA BRAZ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

CONSIDERANDO a instituição do Programa Titula Brasil pela Portaria Conjunta nº 01, de 02 de Dezembro de 2020, da Secretaria Especial de Assuntos Fundiários – SEAF do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA e Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA;

CONSIDERANDO a portaria nº 26, de 04 de Dezembro de 2020, que estabelece as diretrizes do Programa Titula Brasil;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 105, de 29 de Janeiro de 2021, que regulamenta os procedimentos para celebração de parcerias com os municípios e implementação dos Núcleos Municipais de Regularização Fundiária – NMRF para a execução do Programa Titula Brasil;

CONSIDERANDO a criação e implementação do Núcleo Municipal de Regularização Fundiária – NMRF em Paramoti, por meio do Decreto Municipal nº ___, de 24 de agosto de 2021, para execução do Programa Titula Brasil, com limite de atuação na circunscrição municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear membros do Núcleo Municipal de Regularização Fundiária – NMRF, para a execução do Programa Titula Brasil do Município de Paramoti – CE, com os seguintes servidores:
I – Amaury Tavares Queiroz – CPF: 441.158.493-04 – Digitador
II – Antonio Aírton Mateus Bezerra – CPF: 824.276.823-49 – Secretário
III – Paulo Sérgio Mariz Santos – CPF: 389.759.983-04 – Agrônomo

Art. 2º - Fica neste ato nomeado como COORDENADOR DO NMRF do Município de Paramoti – CE, o SR. ANTONIO AÍRTON MATEUS BEZERRA, portador CPF Nº 824.276.823-49, que ficará responsável pela Coordenação do Funcionamento do NMRF, bem encargo o estabelecimento da relação e de fluxo operacional entre a Superintendência Regional e o NMRF do município de Paramoti – CE.

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

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

e CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI, 24 DE AGOSTO DE 2021.

ANTONIA TELVÂNIA FERREIRA BRAZ
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Paula Gomes Feijó
Código Identificador:230B9F09

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 144 /2021, 26 DE AGOSTO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A REMOÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PARAMOTI-CE, a Sra. **ANTÔNIA TELVÂNIA FERREIRA BRAZ**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 43, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Paramoti e,

CONSIDERANDO a necessidade de se observar os princípios constitucionais para os atos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturar e reorganizar o quadro profissional das Secretarias Municipais, de forma a tornar o ambiente de trabalho mais produtivo e harmonioso em prol da eficiência no atendimento do interesse público;

CONSIDERANDO que a remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, observado o interesse da administração, a equivalência de vencimentos e a manutenção da essência das atribuições e requisitos do cargo;

CONSIDERANDO que a remoção não implica em mudança de domicílio, e, assim sendo, não há necessidade da mudança de residência, por conseguinte, não há de ser considerada a alteração do local de trabalho como transferência;

CONSIDERANDO que o servidor público não goza de inamovibilidade;

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos de Paramoti – Lei Complementar nº 01, de 04 de junho de 1997;

CONSIDERANDO por fim, que o presente ato administrativo não ostenta desvio de poder, nem se apresenta descompassado de motivação e de finalidade, estando em conformidade com os princípios elencados no caput do art. 37 da Constituição da República;

RESOLVE:

Art. 1º - Remover a servidora **MARIA LUCIA FERREIRA MOREIRA**, passando a mesma a ser lotada na Secretaria de Saúde, no Posto de Saúde (PSF) do bairro Bela vista, onde exercerá as funções inerentes a seu cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, sem prejuízo dos direitos funcionais e vantagens legalmente adquiridas, devendo a mesma se apresentar ao seu local de trabalho no dia seguinte após a publicação desta Portaria.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Paramoti, Estado do Ceará, em 26 de agosto de 2021.

ANTÔNIA TELVÂNIA FERREIRA BRAZ
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Paula Gomes Feijó
Código Identificador:C58F7C3E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 143 /2021, 26 DE AGOSTO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A REMOÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PARAMOTI-CE, a Sra. **ANTÔNIA TELVÂNIA FERREIRA BRAZ**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 43, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Paramoti e,

CONSIDERANDO a necessidade de se observar os princípios constitucionais para os atos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturar e reorganizar o quadro profissional das Secretarias Municipais, de forma a tornar o ambiente de trabalho mais produtivo e harmonioso em prol da eficiência no atendimento do interesse público;

CONSIDERANDO que a remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, observado o interesse da administração, a equivalência de vencimentos e a manutenção da essência das atribuições e requisitos do cargo;

CONSIDERANDO que a remoção não implica em mudança de domicílio, e, assim sendo, não há necessidade da mudança de residência, por conseguinte, não há de ser considerada a alteração do local de trabalho como transferência;

CONSIDERANDO que o servidor público não goza de inamovibilidade;

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos de Paramoti – Lei Complementar nº 01, de 04 de junho de 1997;

CONSIDERANDO por fim, que o presente ato administrativo não ostenta desvio de poder, nem se apresenta descompassado de motivação e de finalidade, estando em conformidade com os princípios elencados no caput do art. 37 da Constituição da República;

RESOLVE:

Art. 1º - Remover a servidora **RAIMUNDA ELIETE BARBOSA SILVA**, passando a mesma a ser lotada no Posto de Saúde da localidade do Melado, onde exercerá as funções inerentes a seu cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, sem prejuízo dos direitos funcionais e vantagens legalmente adquiridas, devendo a mesma se apresentar ao seu local de trabalho no dia seguinte após a publicação desta Portaria.

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

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Paramoti, Estado do Ceará, em 26 de agosto de 2021.

ANTÔNIA TELVÂNIA FERREIRA BRAZ
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Paula Gomes Feijó
Código Identificador:6F3BF1B9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2021
PROCESSO Nº 2021.08.27.01

AVISO DE LICITAÇAO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2021 PROCESSO Nº 2021.08.27.01
A Pregoeira do Município torna público que realizará no dia 10 de setembro de 2021, às 08:30h, no site www.bllcompras.org.br o Pregão Eletrônico nº 012/2021, oriundo do Processo nº 2021.08.27.01, cujo objeto é: Aquisição de Equipamentos e Mobiliário para a Creche tipo 1 na sede do município, de interesse da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Piquet Carneiro. O Edital e o Termo de Referência estão disponíveis nos Sites: www.bllcompras.org.br ou www.tce.gov.br e através do e-mail licitacoespiquet@yahoo.com.br a partir da data da publicação deste Aviso.

Piquet Carneiro/CE, 27 de agosto de 2021.

FRANCISCA VERA LÚCIA BARBOSA LIMA
Pregoeira.

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:349CC073

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.08.19-AS

Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico n° 2021.08.19-AS.

O Pregoeiro Oficial do Município de Potengi, Estado do Ceará, torna público, que estará realizando certame licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico n° 2021.08.19-AS, cujo objeto é a Elaboração de Registro Formal de Preços relativos à aquisição de kits para atender o "Programa Potengi Solidário" com fornecimento parcelado e sucessivo, conforme a lei municipal nº 418/2021 de 01 de julho de 2021, de interesse do município de Potengi, no estado do Ceará. O certame acontecerá na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua José Edmilson Rocha, nº 135, centro, Potengi/CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 03 de setembro de 2021, a partir das 09:00 horas, utilizando-se do prazo previsto no Art. 5º, da Medida Provisória nº 1.047, de 03 de maio de 2021.
Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (88) 3538-1562 e/ou no endereço eletrônico: licitacao@potengi.ce.gov.br. Potengi-CE,

26 de Agosto de 2021.
VAEZIO NERES FERREIRA
Pregoeiro Oficial do Município.

Publicado por:
Noélio Nonato Alves
Código Identificador:435AC8D8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO - O Pregoeiro torna público que se encontra a disposição dos interessados o Pregão Eletrônico Nº 034/2021. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DESTINADOS AO TRANSPORTE DOS ALUNOS DA REDE DE ENSINO BÁSICO DA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, marcado anteriormente para o dia 31/08/2021 às 09h, fica adiado para o dia 09/09/2021 as 09h. O edital estará disponível através dos sites http://bll.org.br/, https://licitacoes.tce.ce.gov.br/ e http://quiterianopolis.ce.gov.br/. Maiores Informações no telefone (88) 3657-1064.

Quiterianópolis - CE, 26 de agosto de 2021.

TIAGO SOUZA DE MOURA
Pregoeiro

Publicado por:
Tiago Souza de Moura
Código Identificador:2FF429E9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
DECRETO LEGISLATIVO Nº 511 DE 25 DE AGOSTO DE 2021

Aprova a Prestação de Contas de Governo da Prefeitura Municipal de Quixadá, Exercício Financeiro de 2014, e dá outras providências.

Art. 1º. Conforme o disposto no Artigo 31 da Constituição Federal, nos termos do artigo 42 § 2º e 2º-A da Constituição Estadual e parecer prévio favorável de Nº 85/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE fica aprovada a prestação de contas de governo da Prefeitura Municipal de Quixadá, exercício financeiro de 2014.
Art. 2º. Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Quixadá-Ce, em 25 de Agosto de 2021.

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA
Presidente

CESAR AUGUSTO DE OLIVEIRA FILHO
Vice-Presidente

ANTONIO RENÊ MATIAS LOBO
1º Secretário

NAZIMAR NOGUEIRA NASCIMENTO
2º Secretário

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:BE7B7744

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXELÔ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 363/2021-GAPRE.

PORTARIA Nº 363/2021-GAPRE.

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA A SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXELÔ, ESTADO DO CEARÁ, José Adil Vieira Júnior, no uso de suas atribuições legais, em especial o que determina o artigo 107, II, "a", da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE

Art. 1º – Conceder à servidora DORISCLEIDE NASCIMENTO DA SILVA ALMINO (CPF nº 479.409.723-91), ocupante do cargo público de Professor, licença por motivo de doença em pessoa da família pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir de 13/08/2021, consoante autoriza o artigo 80 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Quixelô/CE.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e retroagindo os seus efeitos a 13 de agosto de 2021.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixelô/CE, 16 de agosto de 2021.

JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:4CC577AD

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

Aviso de Retificação – Pregão Eletrônico nº 2021.08.25.1 A Pregoeira Oficial do Município de Quixelô/CE, torna público para o conhecimento dos interessados que fica **retificado** a data de abertura referente ao Pregão Eletrônico nº 2021.08.25.1, constante nas edições de 26 de Agosto de 2021 do Diário Oficial da União e Jornal O Povo, na seguinte forma: **Onde Se lê**: Abertura das propostas: 08 de Setembro de 2021 às 09:00 horas, Início da sessão de disputa de

preços: 08 de Setembro de 2021 às 10:00 horas. **Leia-se**: Abertura das propostas: 09 de Setembro de 2021 às 09:00 horas, Início da sessão de disputa de preços: 09 de Setembro de 2021 às 10:00 horas. Informações, na sede da CPL, Rua Pedro Gomes de Araújo, S/N, Centro ou pelo telefone (88) 3579 - 1210.

Quixelô/CE, 26 de Setembro de 2021.

FRANCISCA RAQUEL DE OLIVEIRA
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:17ABC70D

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PROSSEGUIMENTO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.07.22.1

AVISO DE PROSSEGUIMENTO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.07.22.1.A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Quixelô/CE, torna público que estará dando prosseguimento ao Certame Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.**Objeto:**Contratação de serviços a serem prestados na confecção e impressão de materiais gráficos, comunicação visual e serigrafia, destinados ao atendimento das necessidades de diversas Unidades Administrativas e Programas Sociais do Município de Quixelô/CE.Estará dando prosseguimento ao certame, com designação de início às 09h00 horas do dia 30 de Agosto de 2021, para conclusão do julgamento de habilitação e de proposta de preços e demais atos contínuos. A sessão pública em continuação de processamento do pregão será realizada no endereço eletrônico **www.bllcompras.com**. **Informações:**Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Quixelô, sito na Rua Pedro Gomes de Araújo, s/nº, Centro, Cidade de Quixelô – Ceará. Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 3579-1210.

Quixelô/CE, 26 de Agosto de 2021.

FRANCISCA RAQUEL DE OLIVEIRA
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:92D07000

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS

AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL do município de Quixeré tornam público os Extrato dos Contratos Nº **0308.01/2021, 0308.02/2021, 0308.03/2021, 0308.04/2021, 1108.01/2021 e 1108.02/2021,** resultantes do Pregão Eletrônico N. º 0023/2021:

ÓRGÃO LICITANTE: governo municipal.

DOTAÇÃOES ORÇAMENTÁRIAS:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Manutenção da Secretaria de Educação	0501.12.122.1204.2.030
Funcionamento da STDS	0701.08.122.0801.2.056
Manutenção do Conselho Tutelar	0701.08.243.0801.2.060
Bloco de Financiamento do IGD – Bolsa	1201.08.244.0803.2.080
Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica – recurso FNAS e FEAS	1201.08.244.0803.2.081
Primeira Infância no SUAS	1201.08.244.0803.2.083

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO A SEREM DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2021.

CONTRATADO	VALOR GLOBAL
KARISIA FERREIRA CAMPOS 05246889319	R$ 21.960,00 (vinte e um mil novecentos e sessenta reais)
DIGIPAPER.COMERCIAL E EVENTOS EIRELI ME	R$ 62.930,85 (sessenta e dos mil novecentos e trinta reais e oitenta e cinco centavos)
R M DE ALENCAR	R$ 69.152,50 (sessenta e nove mil cento e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)

ASSINAM PELOS (AS) CONTRATADOS (AS): Karisia Ferreira Campos (KARISIA FERREIRA CAMPOS 05246889319); **Luiz Gustavo Carneiro Cavalcante** (DIGIPAPER.COMERCIAL E EVENTOS EIRELI ME) e **Reginaldo Mesquita De Alencar** (R M DE ALENCAR)**.**

ASSINAM PELOS CONTRATANTES: Maria Eleneide Fernandes de Brito (SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO) e **Nicaele Lima Alves** (SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL).

Quixeré-Ce, 20 de agosto de 2021.

JOSÉ EUCIMAR DE LIMA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:E6794CF4

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
PORTARIA N°: 002.25.08/2021

O SUPERINTENDENTE DO SAAE DE LAGOINHA - QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único, Lei Complementar nº 001/97 de 28 de novembro de 1997 art. 76, **RESOLVE** conceder adicional por serviço extraordinário, aos servidores relacionados abaixo, com cargos, Matrículas, no mês de agosto de 2021, ficando com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal, com a quantidade de horas especificadas abaixo.

Matrícula	Nome	Cargo	Total de Horas
0000039	LUCIVAN RODRIGUES GUIMARÃES	OPERADOR DE ETA	32h
0000028	JOSE JEANO DA CUNHA SANTIAGO	OPERADOR DE ETA	48h
0000038	ROQUE NOGUEIRA GRANJA FILHO	OPERADOR DE ETA	48h
0000047	MARIA LUZILENE DE BRITO SOUSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20h

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, aos 25 dias do mês de agosto de 2021.

DANIEL PAULO DA SILVA
Superintendente

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:D3C544E5

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
APOSTILAMENTO

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ, autarquia municipal, inscrita no CNPJ n. 29.402.298/0001-48, com sede na RUA JOSÉ GOMES DE SOUSA, Nº 1146 - LAGOINHA - CEP: 62.920-000, representada pelo superintendente DANIEL PAULO DA SILVA, procede ao apostilamento ao contrato celebrado com a empresa COMERCIAL OLIVEIRA COMBUSTÍVEIS LTDA, CNPJ n. 06.281.922/0002-81 para registrar que o combustível gasolina comum passou de R$ 6,026 (seis reais vírgula zero vinte e seis centavos), para R$ 6,049 (seis reais vírgula zero e quarenta e nove centavos).

Quixeré-ce, 26 de agosto de 2021.

Serviço Autônomo de água e Esgoto do Municipio de Quixeré
DANIEL PAULO DA SILVA
Superintendente

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:3E2FEBAA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 09.07.2021.02-TP. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI-CE TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 09.07.2021.02TP. LICITANTE HABILITADA – TELES SOLUÇÕES EM IMÓVEIS EIRELI, N3 CONSTRUTORA EIRELI, S&T CONSRUÇÕES E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI, A.I.L CONSTRUTORA LTDA-ME, CONSTRUTORA EXITO EIRELI, AR EMPREENDIMENTOS SERVICOS E LOCACOES EIRELI. LICITANTES INABILITADOS: FF EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, EXATA SERVIÇOS CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES, ROMA CONSTRUTORA EIRELI, BARBOSA CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, SEDNA ENGENHARIA LTDA, SERTÃO CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E LOCAÇÃO LTDA- ME, CONTECNICA CARIRI – ORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL EIRELI, MOMENTUM CONSTRUTORA LIMITADA. O RELATÓRIO COMPELTO DO JULGAMENTO PODERÁ SER CONSULTADO NO SITE "LICITACOES.TCE.CE.GOV.BR", SANTANADOCARIRI.CE.GOV.BR, BEM COMO NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO. FICA ABERTO O PRAZO RECURSAL (ART. 109, I, "A" DA LEI Nº 8.666/93).

SANTANA DO CARIRI, 26 DE AGOSTO DE 2021---.

MICHELE FERREIRA GONÇALVES
Presidente.

Publicado por:
Michele Ferreira Gonçalves
Código Identificador:9D5C39CD

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI-CE - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 25.06.2021.01-TP. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI-CE TORNA PÚBLICO O IMPROVIMENTO DO RECURSO INTERPOSTO PELA EMPRESA AMBIENTALLIX SOLUÇÕES EM RESÍDUOS LTDA CNPJ Nº 15.062.166/0001-00, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E INCINERAÇÃO DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS CLASSES A E B NBR12808) DE 11 UNIDADES DE SAÚDE GERADORAS EM SANTANA DO CARIRI/CE. FICA DETERMINADA A DATA DO DIA 31/08/2021 ÀS 09:00 HORAS NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, PARA QUE SEJAM ABERTOS OS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇO, FICANDO DESDE LOGO NOTIFICADOS TODOS OS INTERESSADOS.

SANTANA DO CARIRI-CE, 26 DE AGOSTO DE 2021---.

MICHELE FERREIRA GONÇALVES
Presidente.

Publicado por:
Michele Ferreira Gonçalves
Código Identificador:7F499EB0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 850/2021 DO DIA 26 DE AGOSTO DE 2021

DISPÕE SOBRE O DEFERIMENTO DA CONCESSÃO DE FÉRIAS(A) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI/CE, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;
CONSIDERANDO, o pedido formulado pelo (a) servidor (a) **Augusto Cidade Homem Rocha Campos,** para verificar se faria jus ao benefício de férias vencidas;

CONSIDERANDO, o parecer jurídico n° 041/2021, onde a Procuradoria do Município opinou pelo deferimento ao pedido de benefício de férias não gozadas constante no Processo Administrativo n° 2021100801;
CONSIDERANDO, *que com base no Art.76, §1° da Lei Complementar n° 357/97, de 12 de maio de 1997 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municiais, trata sobre a concessão de férias;*
CONSIDERANDO, ainda, que o (a) requerente demonstrou em seu pleito, reunir as condições e requisitos indispensáveis à concessão de férias e;

RESOLVE:

Art. 1º. DEFERIR o pedido de **CONCESSÃO DE FÉRIAS NO PERÍODO DE 01/10/2021 a 30/10/2021, referente ao período aquisitivo de 2020** ao (à) servidor (a) **AUGUSTO CIDADE HOMEM ROCHA CAMPOS, CPF N° 803.522.003-91** ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, parte integrante da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SANTANA DO CARIRI - CE

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, em 26 de agosto de 2021.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ericka Rodrigues Maia
Código Identificador:CDBA5491

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 851/2021 DO DIA 26 DE AGOSTO DE 2021

DISPÕE SOBRE O INDEFERIMENTO DE AFASTAMENTO DAS EMPREGADAS GESTANTES DURANTE A PANDEMIA DA COVID-19 (A) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI/CE, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

CONSIDERANDO, o pedido formulado pelo (a) servidor (a) **Antonecilda Viana Alves,** para verificar a possibilidade de concessão de afastamento da servidora gestante;
CONSIDERANDO, o parecer jurídico n° 045/2021, onde a Procuradoria do Município opinou pelo indeferimento ao pedido de afastamento de servidora gestante constante no Processo Administrativo n° 20211006001;

CONSIDERANDO, *que com base na Lei Complementar N° 14.151/2021, "...trata acerca do afastamento da empregada, que no caso é regida pela consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e não dispondo acerca do afastamento da gestante que é regida pelo regime estatutário municipal..."*
CONSIDERANDO, ainda, que o (a) requerente não demonstrou em seu pleito, reunir as condições e requisitos indispensáveis à concessão do afastamento do trabalho pela condição de empregada gestante durante a pandemia;

RESOLVE:

Art. 1º. INDEFERIR o pedido de **AFASTAMENTO DO TRABALHO PELA CONDIÇÃO DE EMPREGADA GESTANTE NO PERÍODO DA PANDEMIA DO NOVO CORONAVIRUS,** ao (à) servidor (a) **ANTONECILDA VIANA ALVES,** ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, parte integrante da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA DO CARIRI - CE
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a data de 19/08/2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, em 26 de agosto de 2021.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ericka Rodrigues Maia
Código Identificador:85D70021

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 852/2021 DO DIA 26 DE AGOSTO DE 2021

DISPÕE SOBRE O DEFERIMENTO DA PRORROGAÇÃO DA LICENÇA-MATERNIDADE (A) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI/CE, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;
CONSIDERANDO, o pedido formulado pelo (a) servidor (a) **Ana Raquel Feitosa das Chagas,** para verificar a possibilidade de concessão da Prorrogação de Licença Maternidade;

CONSIDERANDO, o parecer jurídico n° 042/2021, onde a Procuradoria do Município opinou pelo deferimento ao pedido de prorrogação de Licença-Maternidade constante no Processo Administrativo n° 20211108001;

CONSIDERANDO, *que com base na Lei Complementar N°710/2013 de 21 de agosto de 2013, que dispõe sobre a prorrogação por 60 (sessenta) dias a duração da licença-maternidade;*
CONSIDERANDO, ainda, que o (a) requerente demonstrou em seu pleito, reunir as condições e requisitos indispensáveis à concessão da Prorrogação da Licença-Maternidade e,

RESOLVE:

Art. 1º. DEFERIR o pedido de **PRORROGAÇÃO DE LICENÇA-MATERNIDADE NO PERÍODO DE 23/08/2021 a 21/10/2021,** ao (à) servidor (a) **ANA RAQUEL FEITOSA DAS CHAGAS, CPF N°000.655.433-43** ocupante do cargo efetivo de Professora Polivalente (Ed. Infantil) – 100H, parte integrante da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA DO CARIRI - CE
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a data de 23/08/2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, em 26 de agosto de 2021.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ericka Rodrigues Maia
Código Identificador:2B51BB56

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 853/2021 DO DIA 26 DE AGOSTO DE 2021

DISPÕE SOBRE O DEFERIMENTO DA PRORROGAÇÃO DA LICENÇA-MATERNIDADE (A) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI/CE, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;
CONSIDERANDO, o pedido formulado pelo (a) servidor (a) **Hericka dos Santos Lima,** para verificar a possibilidade de concessão da Prorrogação de Licença Maternidade;

CONSIDERANDO, o parecer jurídico n° 043/2021, onde a Procuradoria do Município opinou pelo deferimento ao pedido de prorrogação de Licença-Maternidade constante no Processo Administrativo n° 20211108001;

CONSIDERANDO, *que com base na Lei Complementar N°710/2013 de 21 de agosto de 2013, que dispõe sobre a prorrogação por 60 (sessenta) dias a duração da licença-maternidade;*
CONSIDERANDO, ainda, que o (a) requerente demonstrou em seu pleito, reunir as condições e requisitos indispensáveis à concessão da Prorrogação da Licença-Maternidade e,

RESOLVE:

Art. 1º. DEFERIR o pedido de **PRORROGAÇÃO DE LICENÇA-MATERNIDADE NO PERÍODO DE 01/08/2021 a 29/09/2021,** ao (à) servidor (a) **HERICKA DOS SANTOS LIMA, CPF N° 018.206.313-54** ocupante do cargo efetivo de Professora Educação Básica II - 100H, parte integrante da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA DO CARIRI - CE
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a data de 01/08/2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, em 26 de agosto de 2021.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ericka Rodrigues Maia
Código Identificador:871F9B94

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU

SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº GM-PP009/2021

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU O Presidente da Comissão de Licitação do Município de Senador Pompeu torna público para conhecimento dos interessados que, o certame em epígrafe **PREGÃO PRESENCIAL N° GM-PP009/2021**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE INTERNET, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DE SENADOR POMPEU/CE**, previsto para ocorrer no dia 05 de agosto de 2021 ás 09: 00 horas e em decorrência do mesmo ter sido Suspenso por alteração no edital, e portanto está sendo**REMARCADO,** para o dia 13 de setembro de 2021 ás 09:00 horas, na sala da Comissão de Licitação, localizada na Avenida Francisco França Cambraia, n.º 265, Centro, Senador Pompeu-CE. O edital encontra disponível no endereço acima no horário de 08:00h às 12:00h, ou pelos sites: TCE-CE: https://licitacoes.tce.ce.gov.br/. - https://www.senadorpompeu.ce.gov.br/.

JOSÉ HIGO DOS REIS ROCHA
Presidente do Município de Senador Pompeu.

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:5A4EDC7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
LICENÇA SIMPLIFICADA PARA BOVINOCULTURA

Antônio de Souza Junior, CPF 891.475.023-04 torna público que requereu à SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS a Licença Simplificada para Bovinocultura na cidade de Senador Pompeu no Sítio Belo Monte, Distrito de Bomfim-Km20, zona rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Domingos Sávio Pinheiro do Nascimento
Código Identificador:243028EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
LICENÇA SIMPLIFICADA PARA BOVINOCULTURA

José Cesar Ferreira da Silva, CPF 045.402.503-37 torna público que requereu à SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS a Licença Simplificada para Bovinocultura na cidade de Senador Pompeu no Sítio Lagoa Grande, Distrito de Codiá, zona rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Domingos Sávio Pinheiro do Nascimento
Código Identificador:49D645FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
LICENÇA SIMPLIFICADA PARA BOVINOCULTURA

Elândio dos Santos Farias, CPF 016.908.233-48 torna público que requereu à SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS a Licença Simplificada para Bovinocultura na cidade de Senador Pompeu no Sítio Riacho Verde, Distrito de São Joaquim, zona rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Domingos Sávio Pinheiro do Nascimento
Código Identificador:E1B7E09E

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
LICENÇA SIMPLIFICADA PARA BOVINOCULTURA

Maria Luziane do Nascimento Pedrosa, CPF 075.403.473-92 torna público que requereu à SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS a Licença Simplificada para Bovinocultura na cidade de Senador Pompeu no Sítio Curralinho, Distrito de Engenheiro José Lopes, zona rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal

Publicado por:
Domingos Sávio Pinheiro do Nascimento
Código Identificador:6CAD4375

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
LICENÇA SIMPLIFICADA PARA BOVINOCULTURA

Domingos Mariano da Silva, CPF 307.832.403-68 torna público que requereu à SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS a Licença Simplificada para Bovinocultura na cidade de Senador Pompeu no Sítio Açudinho, Distrito de Codiá, zona rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Domingos Sávio Pinheiro do Nascimento
Código Identificador:4925C26D

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
LICENÇA SIMPLIFICADA PARA BOVINOCULTURA

Ana Darc Linhares, CPF 284.615.173-34 torna público que requereu à SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS a Licença Simplificada para Bovinocultura na cidade de Senador Pompeu no Sítio Paradé, Distrito de Bomfim-Km20, zona rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Domingos Sávio Pinheiro do Nascimento
Código Identificador:AB100E89

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
LICENÇA SIMPLIFICADA PARA BOVINOCULTURA

Josiê Pires Ferreira, CPF 931.220.193-49 torna público que requereu à SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS a Licença simplificada para Bovinocultura na cidade de Senador Pompeu no Sítio Codiá, nº29, Distrito de Codiá, zona rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Domingos Sávio Pinheiro do Nascimento
Código Identificador:4AA939FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
LICENÇA SIMPLIFICADA PARA BOVINOCULTURA

Antônio de Deus Felix de Oliveira,CPF 509.746.963-15 torna público que requereu à SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS a Licença Simplificada para Bovinocultura na cidade de Senador Pompeu no Sítio São Mateus, Distrito de São Joaquim, zona rural. Foi determinado o

cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Domingos Sávio Pinheiro do Nascimento
Código Identificador:23E1BE28

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
LICENÇA SIMPLIFICADA PARA BOVINOCULTURA

Francisca Edilma da Silva, CPF 967.330.823-68 torna público que requereu à SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS a Licença Simplificada para Bovinocultura na cidade de Senador Pompeu no Sítio São Joaquim, Distrito São Joaquim, zona rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Domingos Sávio Pinheiro do Nascimento
Código Identificador:2E6A1BB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
LICENÇA SIMPLIFICADA PARA BOVINOCULTURA

Antônio Pedrosa de Lima, CPF 067.702.518-17 torna público que requereu à SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS a Licença Simplificada para Bovinocultura na cidade de Senador Pompeu no sítio Cachoeira, Distrito de Bomfim Km-20, zona rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Domingos Sávio Pinheiro do Nascimento
Código Identificador:8DB73DE1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº SS-PE012/2021

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU. A Comissão de Licitação torna público que a partir das 16:00 HORAS do dia 30 de AGOSTO de 2021 estará disponível para o Cadastramento das Propostas de Preços referentes ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº SS-PE012/2021**, cujo objeto é **AQUISIÇÕES VEÍCULOS 0 (ZERO) KM, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CONFORME TERMOS DE EMENDA PARLAMENTAR Nº 02132.200000/1200-01, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU-CE. DATA DA DISPUTA DE PREÇOS:** 14 de setembro de 2021 às 09:00 HORAS (Horário de Brasília-DF). O edital poderá ser adquirido nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas (Horário local), na Avenida Francisco França Cambraia, n ° 265, Centro, Senador Pompeu/CE, ou através dos sites: www.bll.org.br. - https://licitacoes.tce.ce.gov.br - https://www.senadorpompeu.ce.gov.br/-

JOSÉ HIGO DOS REIS ROCHA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:CEA5E3CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ST-PE004/2021

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU. A Comissão de Licitação torna público que a partir das 16:00 HORAS do dia 30 de AGOSTO de 2021 estará disponível para o Cadastramento das Propostas de Preços referentes ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ST-PE004/2021**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO 0KM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU - CE. DATA DA DISPUTA DE PREÇOS:** 16 de setembro de 2021 às 09:00 HORAS (Horário de Brasília-DF). O edital poderá ser adquirido nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas (Horário local), na Avenida Francisco França Cambraia, s/n, Centro, Senador Pompeu/CE, ou através dos sites: www.bll.org.br, https://licitacoes.tce.ce.gov.br/https://www.senadorpompeu.ce.gov.br/ Senador Pompeu.

JOSÉ HIGO DOS REIS ROCHA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:54B16A0E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 059/2021, DE 25 DE AGOSTO DE 2021

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, O TERRENO RURAL SITUADO NO DISTRITO DE OLHO D'ÁGUA DA BICA, MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE, NA FORMA QUE INDICA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais conferidas no Art. 84, inciso V, da Lei Orgânica Municipal:

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, área rural de 704,00 m², situada no Distrito de Olho D'água da Bica, Município de Tabuleiro do Norte, cujo domínio pertencente ao Sr. ANTÔNIO PINHEIRO DA COSTA (CPF: 228.508.213-49) e sua esposa, a Sra. VALDEMIRA LUZIA DA COSTA (CPF: 720.610.653-68), para construção de uma Estação de Tratamento de Água para atender o Programa Água do Sertão, com as seguintes especificações:

TERRENO RURAL, em forma de polígono regular, localizado no Distrito de Olho D'água da Bica, Zona Rural, Tabuleiro do Norte-CE. Apresenta a seguinte Configuração Descritiva: Partindo do ponto "P1" na direção SUL, mede 32,00 metros até o ponto "P2" deste, com a deflexão de 88º 00' em direção ao OESTE, mede-se 22,00 metros até o ponto "P3"; deste com uma deflexão de 92º00' em direção ao NORTE, mede-se 32,00 metros até o ponto "P4" partindo deste ponto com uma deflexão de 88º00', em direção ao LESTE, mede-se 22,00 metros até o ponto inicial "P1". Fechando desta forma o polígono regular de área total de 704,00m².

Art. 2º - Caberá ao Poder Executivo Municipal, através da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Reforma Agrária, proceder, por via administrativa ou judicial, à desapropriação prevista neste Decreto.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a invocar o caráter de urgência para os fins do disposto no Art. 15, do Decreto-Lei Federal nº 3.365 de 21 de junho de 1941, alterado pela Lei nº 2786 de 21 de maio de 1956, caso necessário.

Art. 4º - Ficam convocados no prazo legal, os possuidores acima mencionados para, se possível, efetivar a desapropriação amigável, mediante pagamento por parte do Município.

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

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

PALÁCIO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 25 de agosto de 2021.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:E0C0A204

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
ALEX BARBOSA MONTEIRO

Torna público que recebeu do Núcleo de Licenciamento, Monitoramento e Fiscalização Ambiental de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para o Sítio Riacho do Meio, localizado no Distrito Calabaça, Várzea Alegre – CE, referente a suinocultura. Esta licença possui validade de 2 anos. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Gerente do Núcleo de Meio Ambiente

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:C8CECDAC

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
JOSÉ BESERRA DA SILVA

Torna público que requereu do Núcleo de Licenciamento, Monitoramento e Fiscalização Ambiental de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para o Sítio Lagoa dos Órfãos, localizado no Distrito Calabaça, Várzea Alegre – CE, referente a suinocultura. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Gerente do Núcleo de Meio Ambiente

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:6B7681FC

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
JOSÉ BESERRA DA SILVA

Torna público que recebeu do Núcleo de Licenciamento, Monitoramento e Fiscalização Ambiental de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para o Sítio Lagoa dos Órfãos, localizado no Distrito Calabaça, Várzea Alegre – CE, referente a suinocultura. Esta licença possui validade de 2 anos. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Gerente do Núcleo de Meio Ambiente

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:D74A0918

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
ALEX BEZERRA DE ARAUJO

Torna público que requereu do Núcleo de Licenciamento, Monitoramento e Fiscalização Ambiental de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para o Sítio Acua Boa Vista, localizado em Sede Rural, Várzea Alegre – CE, referente a bovinocultura. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.
RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Gerente do Núcleo de Meio Ambiente

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:EBF6B87C

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
ALEX BEZERRA DE ARAUJO

Torna público que recebeu do Núcleo de Licenciamento, Monitoramento e Fiscalização Ambiental de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para o Sítio Acua Boa Vista, localizado em Sede Rural, Várzea Alegre – CE, referente a bovinocultura. Esta licença possui validade de 2 anos. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Gerente do Núcleo de Meio Ambiente

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:FFC110C9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADESÃO

EXTRATO DE ADESÃO Nº 010/2021-AD-DIV

EXTRATO DA ADESÃO Nº 010/2021-AD-DIV DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01.012.01/2021, oriundo do PREGÃO ELETRÔNICO Nº **01.012/2021-PPRP**, gerenciado pela **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MARANGUAPE-CE**.

ÓRGÃO ADERENTE: **O MUNICÍPIO DE CHOROZINHO**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº CNPJ: 23.555.279/0001-75, com sede na Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/Nº – Vila Requeijão - Chorozinho – CE, através do **GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO, SECRETARIA DO DESPORTO E JUVENTUDE, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CHOROZINHO,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.159.282/0001-35, com sede na Av. Raimundo Simplício de Carvalho, s/nº, Centro, Chorozinho-Ceará, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHOROZINHO** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.420.962/0001-16, com sede na Av. Raimundo Simplício de Carvalho, 703, Centro, Chorozinho-Ceará e **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CHOROZINHO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.810.445/0001-41, com sede na Av. Raimundo Simplício de Carvalho, 766, Centro, Chorozinho-Ceará, neste ato representado pelos Secretários: **Sr. COSMO RODRIGUES PEREIRA**, Chefe de Gabinete e respondendo pela Secretaria do Desporto e Juventude, **Sra. CÉLIA MARINHO ALBANO**, Secretária de Educação, **Sra. LUIZA CARMEM DE FREITAS MENEZES BESSA**, Secretária de Saúde, Sra. **ALINE FREITAS DIÓGENES MENEZES**,

Secretária do Trabalho e Assistência Social, **Sra. VIRGÍNIA SABINO MACHADO LIMA**, Secretária da Administração e o Sr. **Francisco Marinho dos Santos,** Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, respondendo pela Secretaria de Finanças.

FORNECEDOR: **LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº 13.384.138/0001-83, sito a Avenida Oliveira Paiva, 1952, Sala 05 - Cidade dos Funcionários – CEP 64.000-250 – Fortaleza-CE.

VALOR TOTAL R$ 340.005,00 (TREZENTOS E QUARENTA MIL E CINCO REAIS).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura até 31 de dezembro de 2021.
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

SERVIÇOS	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETOS ATIVIDADES	ELEMENTO DE DESPESAS
Gerenciamento do Gabinete do Prefeito	0201 - Gabinete do Prefeito	04.122.0102.2.002	3.3.90.39.00
Gerenciamento da Secretaria de Administração	0401 – Secretaria de Administração	04.122.0106.2.008	3.3.90.39.00
Gerenciamento da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CHOROZINHO	0703 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CHOROZINHO	12.122.0111.2.019	3.3.90.39.00
Gerenciamento da Secretaria de Saúde	0802 – Secretaria de Saúde	10.122.0112.2.031	3.3.90.39.00
Gerenciamento da FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CHOROZINHO	0902 – Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0113.2.035	3.3.90.39.00
Gerenciamento da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	1001 - Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	04.122.0108.2.049	3.3.90.39.00
Gerenciamento da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos	1101 - Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos	04.122.0109.2.056	3.3.90.39.00
Gerenciamento da Secretaria do Desporto e da Juventude	1801 - Secretaria do Desporto e da Juventude	27.812.0209.2.079	3.3.90.39.00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Federal nº 7.892, de 23/01/2013 alterado pelo Decreto Federal nº 9.488 de 30/08/2018, Decreto Municipal nº 018/2017, de 05/04/2017, Lei Federal no. 10.520/02, de 17/07/02 e, Lei Federal nº 8.666/93.
FORO: Comarca de Chorozinho, Estado do Ceará.
DATA DA ASSINATURA: 25 de agosto de 2021.

CÉLIA MARINHO ALBANO	***LUIZA CARMEM DE FREITAS MENEZES***
Secretária Da Educação	Secretária Da Saúde
FERNANDO ANTÔNIO BRAGA DE FREITAS	***ALINE FREITAS DIÓGENES MENEZES***
Secretário De Planejamento E Desenvolvimento Urbano	Secretária Do Trabalho E Assistência Social
COSMO RODRIGUES PEREIRA	***FRANCISCO MARINHO DOS SANTOS***
Chefe De Gabinete	Secretário Da Agricultura, Meio Ambiente E Recursos Hídricos
VIRGINIA SABINO MACHADO LIMA	***COSMO RODRIGUES PEREIRA***
Secretária De Administração	Secretário Do Desporto E Juventude (Respondendo)

Publicado por:
Maria de Lourdes Gomes da Silva Amâncio
Código Identificador:0732486C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR APLICAÇÃO DE SANÇÕES NUMERO: 2021.03.30.01 MOTIVO: DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL.

À EMPRESA: CONSTRUTORA VERGAN LTDA
CNPJ: 15.420.180/0001-38
PROCESSO LICITATÓRIO REFERÊNCIA: TOMADA DE PREÇO Nº 2021.03.30.01.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS REMANESCENTES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE UMA CRECHE PROINFÂNCIA - TIPO 2, NO JUÁ - IRAUÇUBA -CE, de responsabilidade da Secretaria de Educação

NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DECORRENTE DA RESCISÃO CONTRATUAL UNILATERAL DA TOMADA DE PREÇO 2021.03.30.01

A Prefeitura Municipal de Irauçuba, através da Secretaria de Educação, autoridade competente ao presente contrato, neste ato representada pela Secretária Municipal, Sr. MANOEL MOTA BARRETO FILHO vem **NOTIFICAR** a empresa CONSTRUTORA VERGAN LTDA, CONTRATO N. 2021.05.O9.01, TOMADA DE PREÇO N. 2021.03.30.01, no valor total de **R$ 150.406,46** (cento e cinquenta mil quatrocentos e seus reais e quarenta e seis centavos) da aplicação das penalidades abaixo transcritas, conforme decisão fundamentada da autoridade, juntada em anexo. Assim sendo, APLICA-SE a essa empresa, em caráter liminar e imediato, as sanções abaixo destacadas:

Fatos	Cláusula Contratual	Referência legal	Sanção Administrativa Aplicada
Descumprimento reiterado de clausulas contratuais que ensejaram a sua rescisão unilateral e, Atrasos reiterados na execução dos serviços observando os prazos definidos no instrumento convocatório, mesmo após notificações 3 vezes enviadas pela autoridade competente.	12.1 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas garantidas a previa defesa, a Administração poderá aplicar a contratada, as seguintes sanções: Advertência Multa (…)	Caput e incisos do artigo 86,87, Lei Federal nº 8.666/93.	Rescisão contratual Multa
Atrasos reiterados na execução dos serviços observando os prazos definidos no instrumento convocatório, mesmo após notificações 3 vezes enviadas pela autoridade competente.	12.1 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas garantidas a previa defesa, a Administração poderá aplicar a contratada, as seguintes sanções: B.1) Multa de 10% (dez por cento pelo não cumprimento de clausula ou condição prevista no contrato	**Art. 86** e parágrafos.	Valor da Multa R$ 15.040,64
Atrasos reiterados na execução dos serviços observando os prazos definidos no instrumento convocatório, mesmo após notificações 3 vezes enviadas pela autoridade competente.	12.1 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas garantidas a previa defesa, a Administração poderá aplicar a contratada, as seguintes sanções: B.2) Multa de 0,3% (três decimo por cento ao dia ate o trigésimo dia de atraso, por paralização dos serviços.	**Art. 86**, e paragrafos	Valor da multa R$ 13.536,60
Atrasos reiterados na execução dos serviços observando os prazos definidos no instrumento convocatório, mesmo após notificações 3 vezes enviadas pela	12.1 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas garantidas a previa defesa, a Administração	Art. 87, paragrafo III	Suspensão Temporária

autoridade competente.	poderá aplicar a contratada, as seguintes sanções: C) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos		
Descumprimento reiterado de clausulas contratuais que ensejaram a sua rescisão unilateral.	13 13.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido conformidade com o disposto nos art. 77 a 80 da Lei 8.666/93	Art. 78 e paragrafos	Rescisão unilateral

Valor total das multas aplicadas: **R$ 28.577,24** ao qual, se houverem valores a serem pagos à referida, serão retidos até a compensação total da multa. Caso a sanção ora aplicada ultrapasse aos valores empenhados na Administração Municipal para pagamento da referida empresa, promova o setor de Tributos a inclusão da mesma à Divida Ativa do Município, com consequente abertura do processo de cobrança pertinente, bem como negativação da mesma no setor tributário do Município.

Declara-se a empresa, ainda, imediatamente SUSPENSA do direito de licitar ou contratar com TODAS AS SECRETARIAS da PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA pelo período máximo previsto na legislação, que é de 02 (dois) anos, contados a partir de 19 de agosto de 2021, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante essa Administração Municipal.

Assim, fica a empresa notificada para, querendo, apresentar **RECURSO,** conforme previsão do art. 109, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigido a MANOEL MOTA BARRETO FILHO, Secretária de Educação, no endereço eletrônico da Comissão de Licitações, qual seja licitação@iraucuba.ce.gov.br ou no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Paulo Bastos, 1370, Centro, Irauçuba, Ceará, constando, obrigatoriamente, o número do presente processo.

Esta é a decisão.

Publique-se para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Recebida a defesa da empresa, remetam-se os presentes autos à Assessoria Jurídica em Gestão Pública da Prefeitura Municipal de Iraucuba, para emissão de parecer opinativo.

Oficie-se o setor de tesouraria da Prefeitura Municipal para que sejam suspensos todos os pagamentos à empresas, até a apuração completa dos fatos narrados, na medida da sanção pecuniária calculada no presente termo.

Irauçuba, 19 de Agosto de 2021

MANOEL MOTA BARRETO FILHO
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:FB670E5C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
EDITAL Nº 003/2021– GAB/SEDUC

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CADASTRO DE COLABORADORES VOLUNTÁRIOS PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA EDUCANDO E CUIDANDO EM TEMPO INTEGRAL DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA – CEARÁ.

EDITAL Nº 003/2021– GAB/SEDUC

A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,** no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 81 da Lei Orgânica do Município e em conformidade com a Lei Municipal Nº 1.656/2014, torna pública a realização de processo de seleção para cadastro de colaboradores voluntários, residentes em Morada Nova, para implantação do Programa Educando e Cuidando em Tempo Integral por prazo determinado de seis meses, prorrogável por igual período, nas condições estabelecidas abaixo:

1. DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO:

As inscrições e dos candidatos serão efetuadas nos **dias 01 e 02 de setembro de 2021 no horário de 07:00h às 11:00h** na sede da Secretaria de Educação Básica, situada à Rua Sargento de Macêdo, 313, Centro;
A seleção dar-se-á por meio de prova escrita e constará de 20 questões da área de atuação do colaborador, totalizando 50 (cinquenta) pontos e entrevista em Libras, totalizando 50 (cinquenta) pontos.
Prova escrita será efetuada na data provável de **09 de setembro de 2021**, no Centro de Educação Básica Coronel José Epifânio das Chagas, situado à Av. Manoel Castro, 600 Centro, às **08:00h.**
Entrevistas serão realizadas na data provável de **13 de setembro de 2021**, no, no Centro de Educação Básica Coronel José Epifânio das Chagas, situado à Av. Manoel Castro, 600 Centro, Morada Nova – CE, de **07:00h às 11:00h**.
Total de vagas: 07 vagas de 20 horas cada, de acordo com a necessidade da Secretaria da Educação Os demais candidatos que obtiverem classificação inferior aos respectivos primeiros classificados, na ordem decrescente, irão compor o cadastro reserva.
Os candidatos deverão atender às seguintes exigências:

f.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, em gozo dos direitos políticos e social;
f.2. Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos;
f.3. Preencher os requisitos de qualificação/escolaridade, constantes do **Anexo ÚNICO**, parte integrante deste Edital.
No ato da inscrição serão exigidos dos candidatos:

g.1. Cópia de Comprovante de escolaridade;
g.2. Cópia da Carteira de Identidade;
g.3. Cópia do CPF – Cadastro Pessoa Física;
g.4. Cópia do comprovante de endereço;
g.5. 01 Fotografia 3x4 recente;

3. DA APROVAÇÃO DO CADASTRO E DA CLASSIFICAÇÃO

Será considerado cadastrado o candidato que participar da entrevista e prova escrita.
A classificação do cadastro obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelo candidato na entrevista e na prova escrita.
c. Se ocorrer empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato:
a) de maior idade;
b) de maior prole;

4. DA HOMOLOGAÇÃO

A homologação do cadastro dos colaboradores voluntários do Programa Educando e Cuidando em Tempo Integral seletivo far-se-á por Ato da Secretaria da Educação Básica e constará dos seguintes documentos:

Portaria de constituição da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo sendo:
- 03 Representantes da Secretaria da Educação;
- 01 Representante da Procuradoria do município;
Relatório da comissão supracitada contendo os resultados de desempenho, através da pontuação obtida pelos candidatos;
O resultado final, devidamente homologado, será divulgado e afixado no rol de entrada da Secretaria da Educação Básica no prazo máximo de até 10 (dez) dias a contar da realização das entrevistas.

5. DO VALOR DA BOLSA E DA CARGA HORÁRIA SEMANAL

O valor da bolsa de ajuda de custo e carga horária de atuação semanal no programa será segundo valores e referências constantes do Anexo Único, parte integrante deste Edital

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição do colaborador voluntário implica na aceitação tácita das condições deste Edital, nos termos em que se encontram estabelecidas.

Os casos omissos serão resolvidos pelo setor jurídico da Prefeitura e aprovados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

GABINETE DA SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA, em 25 de agosto de 2021.

EDILSON SANTIAGO DE OLIVEIRA
Secretário da Educação Básica

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CADASTRO DE COLABORADORES VOLUNTÁRIOS PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA EDUCANDO E CUIDANDO EM TEMPO INTEGRAL DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA - CEARÁ

EDITAL Nº 003/2021 – GAB/SEDUC

CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODO /DATA
1. Divulgação do Edital	26 à 31 de agosto de 2021
2. Inscrições 07 às 11h	01 e 02 de setembro de 2021
4. Prova escrita 08h	09 de setembro de 2021
3. Publicação do resultado da prova escrita	10 de setembro de 2021
4. Realização das entrevistas 08h	13 de setembro de 2021
5. Publicação do resultado	15 de setembro de 2021
5. Prazo para recurso contra o resultado	16 de setembro de 2021
4. Divulgação do resultado e homologação	20 de setembro de 2021

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CADASTRO DE COLABORADORES VOLUNTÁRIOS PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA EDUCANDO E CUIDANDO EM TEMPO INTEGRAL DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA – CEARÁ
EDITAL Nº 003/2021– GAB/SEDUC
FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____/2021
DADOS PESSOAIS

NOME:_____ETNIA: ____
DATA NASC.____/____/_____.SEXO:___ CPF:_____ RG:____ORG. EXP.____ UF:___
ENDEREÇO_____
BAIRRO:_____CEP :____ CIDADE:_____
TELEFONE: RES.: ____ COMERCIAL___ CELULAR: _____
EMAIL:_____
PORTADOR(A) DE DEFICIÊNCIA FÍSICA (LAUDO MÉDICO): ( ) SIM ( ) NÃO

OPÇÃO DO CANDIDATO

OPÇÃO ATIVIDADE: ( ) VOLUNTÁRIO COLABORADOR DE PROJETOS ESPECÍFIVOS EM LIBRAS

OPÇÃO DO CANDIDATO – LOCALIDADE: _____

Morada Nova - CE, _____ de _____ de 2021.

_____
Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº_____ / 2021
NOME: DATA NASC_____
CPF:

OPÇÃO DO CANDIDATO – LOCALIDADE: _____

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO ÚNICO – QUADRO DE VALORES E REFERÊNCIAS DA BOLSA PARA VOLUNTÁRIOS COLABORADORES

Item	Descrição	Nível de escolaridade	Carga Horária	Valor da Bolsa R$
01	Voluntário colaborador nas atividades de projetos específicos de interpretação em Libras	Nível médio e habilidade na interpretação de libras	04h/dia	½ salário mínimo

Publicado por:
Cyntia de Oliveira Lopes
Código Identificador:14436AED

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 236/2021 DE 17 DE JUNHO DE 2021

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Lei Municipal Nº 1.051, de 23 de novembro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder (C), modificar (M) ou retirar (R) valores referentes a ***Gratificação de Produtividade*** dos servidores abaixo relacionados, sobre os seus vencimentos, de acordo com o grau de desempenho de suas funções:

MAT.	NOME	SECRETARIA	OCORRÊNCIA	%
3320	TARCIA LUNA DE FREITAS CHAVES	Administração	C	59,10
1175	ELIZABETE FREIRE MAIA	Assistência Social	C	25,22
4692	KELIANE MORAES MARINHO	Educação Básica	C	71,19
4944	MARILIA TARGINO DE LIMA	Educação Básica	C	18,19
5136	RONIEL DOS SANTOS FERREIRA	Educação Básica	R	-
0681	KERLEY ALMEIDA GUERREIRO	Finanças	M	
4576	MARCUS ITALO MAIA SILVEIRA	Gabinete do Prefeito	M	100
4589	ADARLIANE EMANUELLA DE ALMEIDA COSTA	Saúde	M	50,56
4916	ANA LUCIA RIBEIRO DE SOUZA	Saúde	M	100
4511	ANTONIA ALINE FREIRE MAIA	Saúde	M	54,55
5080	ANTONIO JOSE DE ALENCAR IZIDIO	Saúde	M	66,10
3880	CHARLIANNO ALVES DE LIMA	Saúde	M	85
4572	DIANA KERLEY CABO MAIA	Saúde	M	62,78
5205	ELIS TAYANNE CANDIDA FREIRE	Saúde	M	100
4977	ELISANGELA CORNELIO COSTA DA SILVA	Saúde	M	72,73
5311	EMERSON RIBEIRO CAVALCANTE	Saúde	M	22,08
5199	FRANCIMARIA DE LIMA FREIRE	Saúde	C	100
5118	HERLAYNE MEDEIROS MAIA	Saúde	M	100
5039	JOSEMARIA DA COSTA	Saúde	R	-
4660	LARYSSA TANYELLY MAIA FREIRE	Saúde	C	36,37
5209	LIVIA MARIA MORAES DAMASCENO	Saúde	M	100
4599	LOURIVAN PORFIRIO DA SILVA	Saúde	M	31,82
4823	LOURRANY FREIRE MAIA	Saúde	M	100
4887	LUANA SILVA SOUZA	Saúde	M	37,28
3301	MARIA ALEXANDRE PEREIRA	Saúde	C	36,37
5266	MARIA DE FATIMA SOARES DO NASCIMENTO	Saúde	M	55,46
1262	MARIA LINDALVA GADELHA DE ANDRADE	Saúde	R	-
5332	MIKAELA SABRINA RODRIGUES	Saúde	C	36,37
5215	MILLENA JESSICA DE OLIVEIRA	Saúde	M	100
5204	RAFAEL NETO TRAJANO DA SILVA	Saúde	M	100
5331	ROMEU NORONHA MAIA	Saúde	C	100
5007	YARA SALDANHA FREITAS	Saúde	M	42,73

Art. 2º. Conceder (C), modificar (M) ou retirar (R) valor referente a ***Ajuda de Custo*** do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

MAT.	NOME	SECRETARIA	OCORRÊNCIA	VALOR R$
3778	ELISGARDENIA DA SILVA DOS REIS	Educação Básica	R	75,00
5001	FLAVIA DE ANDRADE DA COSTA	Educação Básica	R	75,00
5146	LEIDIANA DOS SANTOS OSMUNDO	Educação Básica	R	75,00
4229	LUCILENE DOS SANTOS DA SILVA	Educação Básica	R	75,00

4803	MARIA DE FATIMA DOS REIS PEREIRA	Educação Básica	R	75,00
4450	MARIA ERLANGE DA SILVA	Educação Básica	R	75,00
3968	ANA PAULA LIMA GURGEL	Saúde	C	200,00
5237	ANTONIA JEANNE NOBRE	Saúde	C	200,00
5015	ANTONIO RONALDO ALMEIDA OLIVEIRA	Saúde	C	200,00
4279	DEUZIRENE SOUZA RODRIGUES	Saúde	C	200,00
4042	ELIENE SOARES MAIA	Saúde	C	200,00
5209	LIVIA MARIA MORAES DAMASCENO	Saúde	R	400,00
4237	MARIA VERENICE DE ANDRADE SOARES	Saúde	C	200,00
4139	MARIENE SILVA COSTA	Saúde	C	200,00
4915	PRICILLA PAULA MACEDO GONDIM	Saúde	C	200,00
5090	VANILSA JULIO SOARES	Saúde	C	200,00

Art. 3º. Conceder ***Abono Pecuniário*** à título de indenização de ⅓ (um terço) do período de gozo das férias do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

MAT.	NOME	SECRETARIA
0372	FRANCIENE ALVES BARRETO	Administração

Art. 4º. Conceder ***Férias*** ao servidor abaixo relacionado, escalada para o mês de julho de 2021:

Secretaria de Educação Básica

MAT.	NOME	PERÍODO REFERENTE	GOZO
0496	ELIONE FREIRE MAIA	07.03.20 a 06.03.21	02.07.21 a 31.07.21

Art. 5º. Descontar do(s) servidor(es) abaixo, ***Consignação Bancária do Banco Bradesco***:

MAT.	NOME	SECRETARIA
1238	ELIEVAN JOSINO NORONHA	Administração
0429	ERANDIR SOARES MAIA	Administração
0337	FRANCISCA AUSIRENE DE LIMA	Cultura
3322	VIVIANE MAIA KFURI	Cultura
0456	JOSE IRANDIR DIAS DE SOUZA	Educação Básica
0589	JOSELIA MOREIRA DE LIMA	Educação Básica
0450	MARIA JOSE MAIA	Educação Básica
3959	NAIANNA FREIRE DE SOUSA	Educação Básica
3960	JANNAYNA SALDANHA DA SILVA	Saúde

Art. 6º. Conceder (C), modificar (M) ou retirar (R) a ***Dedicação Exclusiva*** do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

MAT.	NOME	SECRETARIA	OCORRÊNCIA	VALOR R$
4576	MARCUS ITALO MAIA SILVEIRA	Gabinete do Prefeito	C	300,00
4594	SAMUA KELEN MENDES DE LIMA	Saúde	C	600,00

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de junho do corrente ano.

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

PALÁCIO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 17 de junho de 2021.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:776820ED

