SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
NEGO
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA PARAÍBA
FAMUP
FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS DA PARAÍBA

Paraíba , 23 de Fevereiro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba • ANO XVII | Nº 4066

Expediente:
Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP

DIRETORIA-EXECUTIVA

PRESIDENTE - GEORGE JOSÉ PORCIÚNCULA PEREIRA COELHO - SOBRADO
1º VICE-PRESIDENTE - ANDRÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO - BOA VISTA
2ª VICE-PRESIDENTE - ANNA LORENA NOBREGA - MONTEIRO
3º VICE-PRESIDENTE - ROBERTO BANDEIRA DE MELO BARBOSA - BOM JESUS
4º VICE-PRESIDENTE - EUCLIDES SÉRGIO COSTA DE LIMA JÚNIOR - BAÍA DA TRAIÇÃO
1º SECRETÁRIO - ALLAN FELIPHE BASTOS DE SOUSA - PEDRA BRANCA
2º SECRETÁRIO - JARQUES LÚCIO DA SILVA II - SÃO BENTO
3º SECRETÁRIO - BEVILACQUA MATIAS MARACAJÁ - JUAZEIRINHO
1ª TESOUREIRA - JOYCE RENALLY FELIX NUNES - DUAS ESTRADAS
2º TESOUREIRO - JOSÉ ALEXANDRE DE ARAÚJO - SANTA LUZIA

CONSELHO FISCAL

MEMBROS EFETIVOS

MARIA RODRIGUES DE ALMEIDA - ALAGOINHA
ADRIANO JERÔNIMO WOLFF - SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO
JOVINO PEREIRA NEPOMUCENO NETO - BARRA DE SANTA ROSA
CLÁUDIA MACÁRIO LOPES - QUIXABA
LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO COSTA - ITABAIANA

MEMBROS SUPLENTES

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA - CABACEIRAS
VITAL DA COSTA ARAÚJO - ARARUNA
ELIAS COSTA PAULINO LUCAS - JACARAÚ
RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO - PRINCESA ISABEL
JOSÉ BENICIO DE ARAÚJO NETO - PILAR

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

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE AGUIAR

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR
ADJUDICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00005/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00005/2026, que objetiva CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR-PB, o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA – CNPJ nº 07.553.129/0001-76, apresentou lance para sua proposta com o valor de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

Aguiar - PB, 19 de Fevereiro de 2026

***MANOEL BATISTA GUEDES FILHO* -**
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Maria de Fatima Matias de Caldas Alves
Código Identificador:753AE66B

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR
AVISO DE RESULTADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

AVISO DE RESULTADO HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00001/2026

A Prefeitura Municipal de Aguiar, através de sua pregoeira, vem por meio deste tornar público para conhecimento dos interessados, o resultado de Habilitação do PREGÃO PRESENCIAL Nº 00001/2026, com o seu objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDATICO E PROJETO HIGIENE BUCAL DESTINADO AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL. Sendo considerada INABILTADA a empresa ROSELI DA SILVA DANTAS, cadastrada no CNPJ nº 36.977.200/0001-46, em razão da inabilitação fica convocada a empresa NLX SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ATIVIDADES COMERCIAIS, cadastrada no CNPJ nº 46.077.955/0001-48, sendo a segunda colocada na oferta de lances para a abertura do seu envelope de habilitação, no dia 27.02.2026 às 08:30 horas. Abre-se vistas aos interessados do inteiro teor da decisão da Pregoeira e equipe de apoio, sendo aberto o envelope de habilitação com a presença ou não do licitante.

Aguiar - PB, 20 de Fevereiro de 2026.

ADRIANA APARECIDA DE ASSIS
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Maria de Fatima Matias de Caldas Alves
Código Identificador:22C2E09E

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR
CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

PROCESSO: CONCORRÊNCIA Nº 00012/2025, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. NOTIFICAÇÃO: Convocamos a seguinte empresa para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto a Comissão Permanente de Licitação objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores: A Srª. Jucinalda Tomé de Souza, portadora do CPF nº 086.332.714-19, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 26,** o Sr. Francisco Pereira Rodrigues, portador do CPF nº 067.948.614-37, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 10,** a Srª. Flávia Vicente da Silva, portadora do CPF nº 113.393.384-08, apresentou proposta com o valor unitário de R$ R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 15,** a Srª. Tarcicleide Gomes da Silva, portadora do CPF nº 095.134.744-61, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global

de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 04,** a Srª. Valdenia Delfino Leite Ferreira, portadora do CPF nº 097.160.524-64, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais),, **ITEM 06,** a Srª. Marinalva Mortais Delfino, portadora do CPF nº 075.985.954-02, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 31,** o Sr. Alberto Vieira Alves, portador do CPF nº 714.179.074-84, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 12,** a Srª. Enedina Lucinda de Sousa Franca, portadora do CPF nº 702.710.174-22, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 08,** a Srª. Francisca Maria Alves, portadora do CPF nº 079.453.924-66, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 11,** o Sr. João Amancio Henrique, portadora do CPF nº 710.092.734-00, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 16,** o Sr. Natannael Solanno Lopes da Silva, portador do CPF nº 153.710.984-70, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 13,** a empresa Francisco Emanuel Gaudencio Veras de Lima – ME, cadastrada no CNPJ nº 26.996.209/0001-40, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 10.000,00 (dez mil reais) e o valor global de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), **ITEM 23,** o Sr. Moises Nunes Biano, portador do CPF nº 028.954.724-59, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.900,00 (hum mil e novecentos reais) e o valor global de R$ 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais), **ITEM 27,** a Srª. Francisca Rita Pereira, portadora do CPF nº 068.067.074-80, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais) e o valor global de R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais), **ITEM 09,** a Srª. Francisca Solange Dantas, portadora do CPF nº 096.078.754-27, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 25,** a Srª. Francisca Adelaide Nunes de Lima, portadora do CPF nº 098.599.534-30, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 07,** a Srª. Roberta Maria Silba, portadora do CPF nº 099.078.284-08, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 24,** a Srª. Francisca Idelania Cavalcante Silva, portadora do CPF nº 024.756.414-10, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 30,** a Srª. Maria de Fátima Clementino, portadora do CPF nº 110.428.604-16, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 17,** a Srª. Suene Raimunda Gomes, portadora do CPF nº 101.710.744-08, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 29,** o Sr. Elieudo Dantas da Silva, portadora do CPF nº 094.644.894-99, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos) e o valor global de R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), **ITEM 28,** a Srª. Maria do Socorro Rodrigues de Lucena, portadora do CPF nº 043.314.374-69, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 19,** a Srª. Vitória Batista de Sousa, portadora do CPF nº 129.466.674-64, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 03,** a Srª. Olindrina Rufino Neta, portadora do CPF nº 172.389.598-95, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 14,** a Srª. Maria Ivania de Sousa, portadora do CPF nº 379.400.088-97, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 02,** a Srª. Veronica Maria Valdivino, portadora do CPF nº 055.112.014-21, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 05,** o Sr. Ivanildo Biserra da Silva, portadora do CPF nº 029.300.884-19, apresentou proposta com o valor unitário de R$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais) e o valor global de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), **ITEM 18.**INFORMAÇÕES: na sede da CPL, Rua Irineu Lacerda, s/nº - Centro - Aguiar - PB, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis. cpl@aguiar.pb.gov.br.

Aguiar - PB, 20 de Fevereiro de 2026

MANOEL BATISTA GUEDES FILHO -
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Maria de Fatima Matias de Caldas Alves
Código Identificador:ACC58762

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR
CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA ANALISE DO CREDENCIAMENTO, ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS, LANCES VERBAIS E ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO
PREGAO PRESENCIAL Nº 00002/2026

A Prefeitura Municipal de Aguiar, através de sua Pregoeira e equipe de apoio, torna público para conhecimento dos interessados, vem convocar as empresas: COVALE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, cadastrada no CNPJ nº 11.170.603/0001-58, SERRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, cadastrada no CNPJ nº 14.031.903/0001-44, PAULO CESAR TAVARES CONSERVA – PC LOCAÇÕES E SERVIÇOS, cadastrada no CNPJ nº 26.754.111/0001-87, TURMALINA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, cadastrada no CNPJ nº 16.941.283/0001-06, JRD CONSTRUTORA LTDA, cadastrada no CNPJ nº 44.135.727/0001-51, RM SERVIÇOS & LOCAÇÕES LTDA, cadastrada no CNPJ nº 42.782.392/0001-38, SÃO FRANCISCO LOCAÇÃO, CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA - ME, cadastrada no CNPJ nº 43.169.096/0001-29, DIEGO JACKSON BEZERRA DE OLIVERA – DJB LOCAÇÕES, cadastrada no CNPJ nº 58.220.758/0001-15, PAULO RENAN CLEMENTINO COSTA, cadastrada no CNPJ nº 60.530.854/0001-91, MF NOBRE SERVIÇOS EM GERAL, cadastrada no CNPJ nº 11.526.681/0001-42, MENDES E FERREIRA CONSTRUÇÕES LTDA – ME, cadastrada no CNPJ nº 26.781.189/0001-90, CONSTRUTORA PRINCESA DO VALE LTDA, cadastrada no CNPJ nº 15.233.791/0001-77, DF EMPREENDIMENTOS E LOCAÇÕES LTDA, cadastrada no CNPJ nº 29.048.853/0001-85 e AR TRIGUEIRO SERVIÇOS E CONSULTORIA LTDA, cadastrada no CNPJ nº 62.687.593/0001-63, para abertura dos envelopes de propostas de preços, oferta de lances verbais e abertura dos envelopes de habilitação, que fará realizar, referente a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 00002/2026. Cuja abertura será no dia 24.02.2026 às 08:30 horas, na sala de licitações deste órgão, situado na Rua Irineu Lacerda, s/nº, Centro – Aguiar - PB. Demais informações no horário das 08:00 às 12:00 horas. Os envelopes serão abertos com a presença de todos ou de parte dos licitantes, ainda não comparecendo nenhum licitante, a Pregoeira e equipe de apoio abrirá os envelopes, entendendo pela renúncia dos lances.

Aguiar-PB, 20 de Fevereiro de 2026.

ADRIANA APARECIDA DE ASSIS
Pregoeira

Publicado por:
Maria de Fatima Matias de Caldas Alves
Código Identificador:7D8CACC8

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR
CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

AVISO DE CONVOCAÇÃO ABERTURA DE ENVELOPES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00039/2025.

A Prefeitura Municipal de Aguiar, através de sua Pregoeira e equipe de apoio, torna público para conhecimento dos interessados, vem convocar as empresas: SERTÃO SEGURO LTDA – ME, CNPJ nº 62.449.291/0001-57 (credenciada), ALAMO – SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA – EPP, CNPJ nº 00.149.706/0001-10, (credenciada), M F NOBRE SERVIÇOS EM GERAL – EPP, CNPJ nº 11.526.581/0001-42 (descredenciada), a empresa AR TRIGUEIRO E CONSULTORIA LTDA – ME, CNPJ nº 62.687.593/0001-63, (descredenciada), para abertura dos envelopes de propostas de preços, habilitação e ofertas de lances verbais. Cuja abertura será no dia 24.02.2026 às 14:00 horas, na sala de licitações deste órgão, situado na Rua Irineu Lacerda, s/nº, Centro – Aguiar - PB. Demais informações no horário das 08:00 às 12:00 horas. Os documentos serão analisados com a presença de todos ou de parte dos licitantes, ainda não comparecendo nenhum licitante, a pregoeira e equipe de apoio analisará os documentos.

Aguiar-PB, 20 de fevereiro de 2026.

ADRIANA APARECIDA DE ASSIS
Pregoeira

Publicado por:
Maria de Fatima Matias de Caldas Alves
Código Identificador:BA71E901

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

PROCESSO: Inexigibilidade nº 00003/2026. OBJETO: Processo administrativo de inexigibilidade de licitação para contratação de serviços advocatícios especializados para atuação no âmbito da política de assistência social, especificamente junto ao centro de referência de assistência social – CRAS, visando o atendimento, orientação jurídica e acompanhamento de demandas individuais e coletivas de usuários em situação de vulnerabilidade social, conforme previsto na política nacional de assistência social no munícipio de Aguiar – PB. NOTIFICAÇÃO: Convocamos a seguinte empresa para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto a Comissão de Contratação objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista na Lei Federal nº 14.133/2021: JONAS TIBURCIO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE EDVOCACIA DEMAIS, cadastrada no CNPJ nº 63.458.716/0001-57. INFORMAÇÕES: Rua Irineu Lacerda, s/nº - Centro - Aguiar - PB, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis.
Aguiar - PB, 04 de fevereiro de 2026

MANOEL BATISTA GUEDES FILHO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Maria de Fatima Matias de Caldas Alves
Código Identificador:E0380782

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR
EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: ENEDINA LUCINDA DE SOUSA FRANÇA, cadastrada no CPF nº 702.710.174-22.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 08.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.

MANOEL BATISTA GUEDES FILHO -
Prefeito

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: FRANCISCA MARIA ALVES, cadastrada no CPF nº 079.453.924-66.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 11.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: NATTANAEL SOLLANO LOPES DA SILVA, cadastrada no CPF nº 153.710.984-70.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 13.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: ALBERTO VIEIRA ALVES, cadastrada no CPF nº 714.179.074-87.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 12.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: MARINALVA MORAIS DELFINO, cadastrada no CPF nº 075.985.954-02.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 31.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: TARCICLEIDE GOMES DA SILVA, cadastrada no CPF nº 095.134.744-61.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 04.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: JOÃO AMÂNCIO HENRIQUE LOPES SOARES, cadastrada no CPF nº 710.092.734-00.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 16.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: MOISÉS NUNES BIANO, cadastrada no CPF nº 028.954.724-59.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 27.**
VALOR DE R$ 1.900,00 (hum mil e novecentos reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO - **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: FRANCISCA RITA PEREIRA, cadastrada no CPF nº 068.067.074-80.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 09.**
VALOR DE R$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito.**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: FRANCISCA ADELAIDE NUNES DE LIMA, cadastrada no CPF nº 098.599.534-30.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 07.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: FRANCISCA SOLANGE DANTAS, cadastrada no CPF nº 096.078.754-27.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 25.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: ROBERTA MARIA SILVA, cadastrada no CPF nº 099.078.284-08.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 24.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: FRANCISCA IDELANIA CAVALCANTE SILVA, cadastrada no CPF nº 024.756.414-10.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 30.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: MARIA DE FÁTIMA CLEMENTINO, cadastrada no CPF nº 110.428.604-16.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 17.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar

CONTRATADA: SUENE RAIMUNDA GOMES, cadastrada no CPF nº 101.710.744-08.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 29.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: ELIEUDO DANTAS DA SILVA, cadastrada no CPF nº 094.644.894-99.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 28.**
VALOR DE R$ 5.000,00 (cinco mil reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: MARIA DO SOCORRO RODRIGUES DE LUCENA, cadastrada no CPF nº 043.314.374-69.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 19.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: VITÓRIA BATISTA DE SOUSA, cadastrada no CPF nº 129.466.674-64.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 03.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: MARIA IVANIA DE SOUSA, cadastrada no CPF nº 379.400.088-97.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 02.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: VERÔNICA MARIA VALDIVINO, cadastrada no CPF nº 055.112.014-21.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 05.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: IVANILDO BISERRA DA SILVA, cadastrada no CPF nº 029.300.884-19.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 18.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: OLINDRINA RUFINO NETA, cadastrada no CPF nº 172.389.598-95.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 14.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: JUCINALDA TOMÉ DE SOUZA, cadastrada no CPF nº 086.332.714-19.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 26.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: FRANCISCO PEREIRA RODRIGUES, cadastrada no CPF nº 067.948.614-37.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 10.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: FLÁVIA VICENTE DA SILVA, cadastrada no CPF nº 113.393.384-08.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 15.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: FRANCISCO EMANUEL GAUDENCIO VERAS DE LIMA - ME, cadastrada no CNPJ nº 26.996.209/0001-40.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 23.**
VALOR DE R$ 10.000,00 (dez mil reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.
MANOEL BATISTA GUEDES FILHO – **Prefeito**

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Concorrência nº 00012/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: VALDENIA DELFINO LEITE FERREIRA, cadastrada no CPF nº 097.160.524-64.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE E OUTROS. – **ITEM 06.**
VALOR DE R$ 1.621,00 (hum mil seicentos e vinte e um reais**).**
VALOR GLOBAL: R$ 19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.
Aguiar - PB, 20 Fevereiro de 2026.

MANOEL BATISTA GUEDES FILHO –
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Matias de Caldas Alves
Código Identificador:895F576E

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: Contrato para prestação de serviços, de acordo com a Inexigibilidade nº 00003/2026.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aguiar
CONTRATADA: JONAS TIBURCIO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE EDVOCACIA DEMAIS, cadastrada no CNPJ nº 63.458.716/0001-57
OBJETO: Processo administrativo de inexigibilidade de licitação para contratação de serviços advocatícios especializados para atuação no âmbito da política de assistência social, especificamente junto ao centro de referência de assistência social – CRAS, visando o atendimento, orientação jurídica e acompanhamento de demandas individuais e coletivas de usuários em situação de vulnerabilidade social, conforme previsto na política nacional de assistência social no munícipio de Aguiar – PB.
VALOR MENSAL: R$ 5.000,00 (cinco mil reais).
VALOR GLOBAL: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
PRAZO: Da assinatura do contrato até 12 meses.
Aguiar - PB, 04 de fevereiro de 2026.

MANOEL BATISTA GUEDES FILHO
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Matias de Caldas Alves
Código Identificador:6060C7B0

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº 00003/2026. OBJETO: Processo administrativo de inexigibilidade de licitação para contratação de serviços advocatícios especializados para atuação no âmbito da política de assistência social, especificamente junto ao centro de referência de assistência social – CRAS, visando o atendimento, orientação jurídica e acompanhamento de demandas individuais e coletivas de usuários em situação de vulnerabilidade social, conforme previsto na política nacional de assistência social no munícipio de Aguiar – PB, FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021. AUTORIZAÇÃO: Administração. RATIFICAÇÃO: Prefeito Constitucional.

Publicado por:
Maria de Fatima Matias de Caldas Alves
Código Identificador:08347D8A

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR
HOMOLOGAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00005/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00005/2026, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR-PB, o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA – CNPJ nº 07.553.129/0001-76, apresentou lance para sua proposta com o valor de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

Aguiar - PB, 19 de Fevereiro de 2026

MANOEL BATISTA GUEDES FILHO -
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Maria de Fatima Matias de Caldas Alves
Código Identificador:D5DC569C

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 00003/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº 00003/2026, que objetiva: Processo administrativo de inexigibilidade de licitação para contratação de serviços advocatícios especializados para atuação no âmbito da política de assistência social, especificamente junto ao centro de referência de assistência social – CRAS, visando o atendimento, orientação jurídica e acompanhamento de demandas individuais e coletivas de usuários em situação de vulnerabilidade

social, conforme previsto na política nacional de assistência social no munícipio de Aguiar – PB.
RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: JONAS TIBURCIO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE EDVOCACIA DEMAIS, cadastrada no CNPJ nº 63.458.716/0001-57
Valor Mensal: R$ 5.000,00 (cinco mil reais) e Valor Global: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
Aguiar - PB, 04 de fevereiro de 2026

MANOEL, BATISTA GUEDES FILHO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Maria de Fatima Matias de Caldas Alves
Código Identificador:7468D909

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CAAPORÃ

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Salomão Veloso, SN - Centro - Caaporã - PB, por meio do site licitardigital.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: AQUISIÇÃO DE PEIXE TIPO CORVINA, DESTINADO À DISTRIBUIÇÃO ÀS FAMILIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL NO MUNICIPIO DE CAAPORÃ–PB DURANTE O PERIODO DA SEMANA SANTA. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 06 de Março de 2026. Início da fase de lances: 09:15 horas do dia 06 de Março de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: caaporalicitacao@gmail.com.Edital: www.tce.pb.gov.br; licitardigital.com.br; www.gov.br/pncp.
Caaporã - PB, 20 de Fevereiro de 2026

ZIORETH R PLACIDO CASTRO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Fernanda Ellen da Silva Gomes
Código Identificador:D7E58EBC

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E INCLUSÃO SOCIAL

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Contratação de fornecedor para o fornecimento de cestas básicas, destinadas ao atendimento das demandas de Benefícios Eventuais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Inclusão Social de Caaporã/PB, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e a legislação municipal que regula a concessão de benefícios eventuais. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00002/2025. DOTAÇÃO VIGENTE. PARTES CONTRATANTES: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E INCLUSÃO SOCIAL e: CT Nº 00051/2026 - 19.02.26 até 31.12.26 - MCM DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA - R$ 53.088,20.
Caaporã - PB, 19 de Fevereiro de 2026

CRISTINE ROBERTA RODRIGUES PINHO
Secretária de Desenvolvimento Humano e Inclusão Social

Publicado por:
Fernanda Ellen da Silva Gomes
Código Identificador:7F9439E7

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E INCLUSÃO SOCIAL

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Contratação de fornecedor para o fornecimento de kits de enxoval para bebê, com o objetivo de atender gestantes em situação de vulnerabilidade social acompanhadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Inclusão Social de Caaporã/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00003/2025. DOTAÇÃO VIGENTE. PARTES CONTRATANTES: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E INCLUSÃO SOCIAL e: CT Nº 00052/2026 - 19.02.26 até 31.12.26 - BQS DISTRIBUIDORA LTDA - R$ 42.898,00.
Caaporã - PB, 19 de Fevereiro de 2026

CRISTINE ROBERTA RODRIGUES PINHO
Secretária de Desenvolvimento Humano e Inclusão Social

Publicado por:
Fernanda Ellen da Silva Gomes
Código Identificador:5E9EE1D2

LICITAÇÃO
GESTOR E FISCAL

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E INCLUSÃO SOCIAL

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2025
Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: Contratação de fornecedor para o fornecimento de cestas básicas, destinadas ao atendimento das demandas de Benefícios Eventuais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Inclusão Social de Caaporã/PB, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e a legislação municipal que regula a concessão de benefícios eventuais; DESIGNO os servidores Iago da Silva Araujo, 0125-assistente Social, como Gestor; e Andressa Lima da Silva, 0125-assistente Social, para Fiscal, do contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº 00002/2025, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.
Caaporã - PB, 19 de Fevereiro 2026

CRISTINE ROBERTA RODRIGUES PINHO
Secretária de Desenvolvimento Humano e Inclusão Social

Publicado por:
Fernanda Ellen da Silva Gomes
Código Identificador:FCBC4763

LICITAÇÃO
GESTOR E FISCAL

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E INCLUSÃO SOCIAL

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2025
Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: Contratação de fornecedor para o fornecimento de kits de enxoval para bebê, com o objetivo de atender gestantes em situação de vulnerabilidade social acompanhadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Inclusão Social de Caaporã/PB; DESIGNO as servidoras Anna Belly Farias de Lima, 8010-coordenador, como Gestora; e Andressa Lima da Silva, 0125-assistente Social, para Fiscal, do contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº 00003/2025, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.
Caaporã - PB, 19 de Fevereiro de 2026

CRISTINE ROBERTA RODRIGUES PINHO
Secretaria de Desenvolvimento Humano e Inclusão Social

Publicado por:
Fernanda Ellen da Silva Gomes
Código Identificador:79737505

LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ
HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 00003/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Agente de Contratação e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa Eletrônica nº 00003/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: Contratação emergencial de empresa especializada para o fornecimento e instalação de forro em PVC, compreendendo a estrutura de sustentação, acabamentos e ferragens necessárias, com a finalidade de atender às demandas da ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFª RITA ARAÚJO DA SILVA e da ESCOLA MUNICIPAL MARIA EMÍLIA VALENÇA, integrantes da rede municipal de ensino de Caaporã/PB; HOMOLOGO o correspondente certame: **procedimento deserto**.
Caaporã - PB, 20 de Fevereiro de 2026

CRISTIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA PINHO
Secretária de Educação

Publicado por:
Fernanda Ellen da Silva Gomes
Código Identificador:AFF24B9E

LICITAÇÃO
REVOGAÇÃO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ
REVOGAÇÃO - Dispensa Eletrônica nº 00003/2026

Com base nos elementos constantes do processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa Eletrônica nº 00003/2026, que objetiva: Contratação emergencial de empresa especializada para o fornecimento e instalação de forro em PVC, compreendendo a estrutura de sustentação, acabamentos e ferragens necessárias, com a finalidade de atender às demandas da ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFª RITA ARAÚJO DA SILVA e da ESCOLA MUNICIPAL MARIA EMÍLIA VALENÇA, integrantes da rede municipal de ensino de Caaporã/PB; REVOGO o correspondente procedimento de contratação direta. Justificativa: Motivo de conveniência e oportunidade - **procedimento deserto**.
Caaporã - PB, 20 de Fevereiro de 2026

CRISTIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA PINHO
Secretário de Educação

Publicado por:
Fernanda Ellen da Silva Gomes
Código Identificador:938A1552

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABACEIRAS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR GERAL N° 35, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026.

ANEXO - I
Descrição das atribuições funcionais das Secretarias, Subsecretarias e Subdivisões:
ÓRGÃO Nº 01:
CHEFIA DE GABINETE
Atribuições gerais:
1. Coordenar a agenda do prefeito e garantir a comunicação eficaz entre os
diversos setores da administração pública;
2. Assessorar diretamente o prefeito nas questões administrativas, políticas e
operacionais do governo municipal;
3. Gerenciar a agenda do prefeito, organizando compromissos, viagens,
reuniões e audiências;
4. Atuar como elo de comunicação entre o prefeito, secretários municipais,
servidores públicos, vereadores e a sociedade;
5. Representar o prefeito em reuniões e eventos externos, quando necessário;
6. Coordenar e supervisionar a tramitação de processos administrativos,
garantindo que os processos decisórios e as ações do executivo municipal
aconteçam de forma ágil e eficiente;
7. Coordenar soluções rápidas e eficazes, em momentos de crises,
organizando a resposta da administração municipal e dando apoio direto ao
prefeito;
8. Facilitar a comunicação e articulação entre as diversas secretarias,
subsecretarias e departamentos;
9. Intermediar a colaboração entre as áreas e garantir que os projetos e as
políticas públicas sejam implementados de forma coordenada; e,
10. Auxiliar o prefeito na análise e definição de políticas públicas e no desenvolvimento de projetos que atendam às necessidades da população
local.
SUBÓRGÃO Nº 1.1:
Assessoria Especial do Prefeito
Atribuições gerais:
1. Assessorar diretamente o Prefeito no planejamento, coordenação e acompanhamento das ações administrativas e institucionais;
2. Prestar suporte técnico e estratégico nas decisões governamentais e na
formulação de políticas públicas;
3. Acompanhar a execução de programas, projetos e metas estabelecidas
pela gestão municipal;
4. Realizar estudos, levantamentos e análises para subsidiar decisões do
Chefe do Executivo;
5. Articular a comunicação entre o Gabinete do Prefeito e os demais órgãos
da administração municipal;
6. Auxiliar na organização de reuniões, audiências, eventos institucionais e
agendas oficiais;
7. Acompanhar demandas encaminhadas pela população, autoridades e
entidades representativas;
8. Elaborar relatórios, pareceres e documentos técnicos de interesse do Gabinete do Prefeito;
9. Representar o Prefeito em reuniões e eventos quando designado oficialmente; e
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 1.2:
Assessoria Especial de Gerenciamento da Central de Compras
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Central de Compras
do Município, garantindo eficiência e economicidade nos processos;
2. Acompanhar e orientar os procedimentos de compras, aquisições e contratações, em conformidade com a legislação vigente;
3. Articular-se com as secretarias e órgãos municipais para levantamento e
consolidação das demandas de compras;
4. Controlar prazos, fluxos e etapas dos processos de compras, assegurando o atendimento oportuno às necessidades da administração;
5. Propor melhorias e padronizações nos procedimentos de compras e controle de materiais;
6. Acompanhar a elaboração de termos de referência, pesquisas de preços
e demais documentos necessários aos processos de aquisição;
7. Monitorar o desempenho dos fornecedores e o cumprimento das condições contratuais relacionadas às compras;
8. Prestar suporte técnico à Comissão de Licitação e aos setores envolvidos
nos processos de compras públicas;
9. Elaborar relatórios gerenciais e informações estratégicas sobre despesas,
aquisições e consumo de materiais; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.
SUBÓRGÃO Nº 1.3:
Coordenadoria Geral de Segurança Pública
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e supervisionar as políticas e ações municipais voltadas à segurança pública e à proteção da população;
2. Articular-se com os órgãos de segurança pública estaduais, federais e
demais instituições para ações integradas de segurança;
3. Coordenar e acompanhar as ações municipais relacionadas à ordem pública, à prevenção da violência e à proteção do patrimônio público;
4. Propor e acompanhar programas, projetos e ações preventivas de segurança pública no âmbito do Município;
5. Monitorar e analisar dados e informações relacionados à segurança pública, subsidiando a tomada de decisões;
6. Acompanhar a execução de convênios, parcerias e termos de cooperação
firmados na área de segurança pública;
7. Promover ações de educação, orientação e conscientização da população sobre prevenção da violência e fortalecimento da cidadania;
8. Fiscalizar e acompanhar a manutenção e utilização de equipamentos,
veículos e estruturas vinculadas às ações de segurança pública municipal;
9. Elaborar relatórios, pareceres e informações técnicas sobre as ações desenvolvidas pela Coordenadoria; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.
ÓRGÃO Nº 02:
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas de educação
e esportes do Município, em conformidade com a legislação vigente;
2. Gerir e supervisionar a rede municipal de ensino, assegurando a oferta e
a qualidade da educação infantil e do ensino fundamental;
3. Promover ações voltadas à valorização dos profissionais da educação,
incluindo formação continuada e apoio pedagógico;
4. Elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Educação, bem
como demais instrumentos de planejamento educacional;
5. Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros destinados à
educação e ao esporte no âmbito municipal;
6. Incentivar e coordenar programas e projetos de esporte educacional, comunitário e de lazer para crianças, jovens e adultos;
7. Promover a integração entre educação, esporte, cultura e lazer, visando
ao desenvolvimento integral dos estudantes e da comunidade;
8. Acompanhar, fiscalizar e avaliar convênios, contratos e parcerias firmados
nas áreas de educação e esportes;
9. Articular-se com órgãos federais, estaduais, municipais e entidades da
sociedade civil para fortalecimento das políticas educacionais e esportivas; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.
SUBÓRGÃO Nº 2.1:
Subsecretaria de Educação
Atribuições gerais:
1. Prestar assistência direta ao(à) Secretário(a) de Educação e Esportes,
bem como ao(à) Prefeito(a) Municipal;
2. Auxiliar no planejamento, coordenação, supervisão, fiscalização e avaliação de todos os projetos e programas pertinentes;
3. Auxiliar no planejamento e na elaboração de propostas das ações que
constarão nos projetos de leis de natureza orçamentária;
4. Auxiliar no planejamento, execução e avaliação da política educacional do
município, em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e
entidades pertinentes das esferas municipal, estadual e federal;
5. Planejar e coordenar, em conjunto com os órgãos subalternos, as atividades esportivas;
6. Incentivar, apoiar e fomentar as manifestações esportivas, conferindolhes
dimensão educativa;
7. Incentivar a prática de esporte, integrada a outras formas de atendimento
pessoal e social de crianças e adolescentes, em parceria com outros órgãos, instituições e entidades públicas e privadas;
8. Estimular a participação da população em eventos esportivos, promovendo competições, cursos e seminários;
9. Promover a integração com os demais órgãos da administração, visando
à utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas esportivas; e,
10. Prestar assistência especial, direta ou indireta, ao Secretário pertinente,
bem como ao Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições superiores.
SUBÓRGÃO Nº 2.2:
Subsecretaria de Esportes
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do esporte e da atividade física no âmbito do Município;
2. Promover, apoiar e organizar eventos esportivos, campeonatos, torneios
e competições em suas diversas modalidades;
3. Incentivar a prática esportiva como instrumento de inclusão social, promoção da saúde e melhoria da qualidade de vida da população;
4. Coordenar e acompanhar programas esportivos destinados a crianças,
adolescentes, jovens, adultos e idosos;
5. Apoiar e orientar associações, entidades esportivas, atletas e projetos
ligados ao esporte municipal;
6. Gerir, acompanhar e zelar pela manutenção e uso adequado dos equipamentos, espaços e instalações esportivas do Município;
7. Articular parcerias com órgãos públicos, entidades privadas e instituições
esportivas para o fortalecimento das ações esportivas;
8. Estimular a formação e capacitação de profissionais, técnicos, árbitros e
agentes envolvidos nas atividades esportivas;
9. Elaborar relatórios, planos, projetos e informações técnicas relacionados

às ações da Subsecretaria de Esportes; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 2.3:
Secretaria Executiva da Educação
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e acompanhar a execução das políticas públicas educacionais no âmbito do Município;
2. Apoiar técnica e administrativamente o Secretário de Educação no desempenho de suas atribuições;
3. Coordenar a implementação de programas, projetos e ações voltadas à melhoria da qualidade do ensino;
4. Acompanhar e supervisionar as atividades das unidades escolares da rede municipal de ensino;
5. Articular ações integradas entre os departamentos, coordenações e divisões vinculadas à área da educação;
6. Promover o acompanhamento do desempenho educacional, propondo medidas de aprimoramento pedagógico e administrativo;
7. Coordenar a execução das políticas de formação continuada dos profissionais da educação;
8. Acompanhar a aplicação dos recursos financeiros destinados à educação, em consonância com a legislação vigente;
9. Elaborar relatórios, pareceres técnicos, informações e documentos relacionados às ações educacionais; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 2.4:
Coordenadoria Especial De Projetos e Programas Educacionais
Atribuições gerais:
1. Planejar, elaborar, coordenar e acompanhar projetos e programas educacionais no âmbito do Município;
2. Articular ações e parcerias com órgãos públicos, instituições privadas e organizações da sociedade civil para o desenvolvimento de programas educacionais;
3. Acompanhar a execução física e pedagógica dos projetos educacionais, avaliando resultados e impactos;
4. Propor e implementar ações inovadoras voltadas à melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem;
5. Prestar apoio técnico às unidades escolares e aos setores da Secretaria de Educação na execução de projetos e programas;
6. Elaborar estudos, diagnósticos, relatórios e pareceres técnicos relacionados às políticas educacionais;
7. Monitorar prazos, metas e indicadores dos projetos e programas educacionais em andamento;
8. Contribuir para a captação de recursos e elaboração de propostas para financiamento de projetos educacionais;
9. Promover a integração dos projetos educacionais com as diretrizes do Plano Municipal de Educação; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 2.5:
Coordenadoria Especial do Programa de Educação na Zona Rural
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e acompanhar a execução do Programa Educação na Zona Rural no âmbito do Município;
2. Articular ações educacionais específicas para atender às necessidades das comunidades rurais, respeitando suas características sociais, culturais e geográficas;
3. Acompanhar o funcionamento das unidades escolares da zona rural, identificando demandas e propondo soluções para melhoria do ensino;
4. Promover a integração entre a Secretaria de Educação, escolas rurais, comunidades, associações e demais órgãos parceiros;
5. Monitorar indicadores educacionais da zona rural, avaliando resultados e propondo estratégias de melhoria;
6. Apoiar a implementação de políticas públicas educacionais voltadas ao campo, em consonância com as diretrizes municipal, estadual e federal;
7. Acompanhar programas de transporte escolar, alimentação escolar e infraestrutura das escolas rurais;
8. Elaborar relatórios técnicos e informativos sobre as ações e resultados do Programa Educação na Zona Rural;
9. Incentivar a formação continuada de professores e profissionais que atuam na educação do campo; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Coordenadoria.

SUBÓRGÃO Nº 2.6:
Coordenadoria Especial de Gerenciamento do Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e acompanhar a execução do Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental no âmbito do Município;
2. Articular ações pedagógicas voltadas à alfabetização de jovens e adultos, considerando suas especificidades sociais, culturais e de aprendizagem;
3. Acompanhar o funcionamento das turmas de Educação de Jovens e Adultos, monitorando frequência, desempenho e evasão;
4. Orientar professores, coordenadores e equipes pedagógicas quanto às diretrizes, metodologias e materiais didáticos do programa;
5. Promover a integração do programa com outras políticas públicas educacionais e sociais;
6. Monitorar metas, indicadores e resultados do programa, propondo ajustes e melhorias quando necessário;
7. Apoiar a formação continuada dos profissionais envolvidos na alfabetização de jovens e adultos;
8. Acompanhar a correta aplicação dos recursos destinados ao programa, observando a legislação vigente;
9. Elaborar relatórios técnicos, pareceres e informações gerenciais sobre a execução do programa; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Coordenadoria.

SUBÓRGÃO Nº 2.7:
Coordenadoria Especial de Gerenciamento do Polo De Educação à Distância - UAB
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e gerenciar as atividades do Polo de Educação à Distância do Município;
2. Acompanhar a execução dos cursos e programas ofertados na modalidade de educação à distância, assegurando o cumprimento das diretrizes pedagógicas e administrativas;
3. Articular-se com instituições de ensino, universidades e órgãos parceiros responsáveis pela oferta dos cursos à distância;
4. Gerenciar a infraestrutura física, tecnológica e de apoio do Polo de Educação à Distância;
5. Acompanhar o desempenho acadêmico, a frequência e a permanência dos alunos matriculados nos cursos ofertados;
6. Orientar tutores, coordenadores e equipes de apoio quanto às normas, procedimentos e funcionamento do polo;
7. Promover ações de divulgação e incentivo à participação da comunidade nos cursos de educação à distância;

8. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais sobre as atividades e resultados
do Polo de Educação à Distância;
9. Zelar pela organização, conservação e adequado uso dos equipamentos
e instalações do polo; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Coordenadoria.

SUBÓRGÃO Nº 2.8:

Coordenadoria Adjunta Especial de Gerenciamento do Polo de Educação
à Distância

Atribuições gerais:

1. Auxiliar a Coordenação Técnica no planejamento, organização e gerenciamento das atividades do Polo de Educação à Distância;
2. Acompanhar a execução dos cursos e programas ofertados na modalidade de educação à distância, prestando suporte administrativo e
pedagógico;
3. Apoiar a articulação com instituições de ensino, universidades e órgãos
parceiros vinculados ao polo;
4. Colaborar no gerenciamento da infraestrutura física, tecnológica e de
apoio do Polo de Educação à Distância;
5. Auxiliar no acompanhamento do desempenho acadêmico, da frequência
e da permanência dos alunos;
6. Prestar apoio e orientação aos tutores, coordenadores e equipes de apoio
quanto às rotinas e procedimentos do polo;
7. Contribuir para a organização, controle e conservação dos equipamentos
e instalações do polo;
8. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e gerenciais sobre as atividades do Polo de Educação à Distância;
9. Substituir o Coordenador Técnico em seus afastamentos ou impedimentos, quando designado; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Coordenadoria Adjunta.

SUBÓRGÃO Nº 2.9:

Assessoria Técnica Especial em Educação Ambiental

Atribuições gerais:

1. Prestar assessoria técnica especializada em educação ambiental no âmbito da Administração Municipal;
2. Planejar, desenvolver e acompanhar projetos, programas e ações de educação ambiental;
3. Articular parcerias com escolas, comunidades, órgãos públicos, entidades
e organizações da sociedade civil para a promoção da educação ambiental;
4. Apoiar a inclusão de temas ambientais nos projetos pedagógicos e nas
ações educativas do Município;
5. Promover campanhas, oficinas, palestras e atividades educativas voltadas à conscientização ambiental;
6. Orientar gestores, educadores e equipes técnicas quanto às diretrizes,
normas e boas práticas de educação ambiental;
7. Acompanhar a execução e avaliar os resultados das ações de educação
ambiental, propondo melhorias quando necessário;
8. Elaborar relatórios técnicos, pareceres e materiais informativos sobre as
atividades desenvolvidas;
9. Estimular a participação da comunidade em ações voltadas à preservação, conservação e uso sustentável do meio ambiente; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a função de assessoria técnica especial.

SUBÓRGÃO Nº 2.10:

Assessoria Técnica de Gerenciamento e Manutenção de Tecnologia de
Informação e Comunicação

Atribuições gerais:

1. Prestar assessoria técnica na área de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Municipal;
2. Planejar, acompanhar e apoiar a gestão dos recursos de tecnologia da
informação e comunicação;
3. Supervisionar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos,
sistemas e redes de tecnologia da informação e comunicação;
4. Acompanhar a implementação, atualização e funcionamento de sistemas
informatizados utilizados pelos órgãos municipais;
5. Orientar usuários quanto ao uso adequado de equipamentos, sistemas e
recursos de tecnologia da informação e comunicação;
6. Apoiar a segurança da informação, contribuindo para a proteção de dados, sistemas e infraestrutura tecnológica;
7. Auxiliar na elaboração de projetos, termos técnicos e especificações relacionados à área de tecnologia da informação e comunicação;
8. Elaborar relatórios técnicos e informativos sobre o funcionamento e as
demandas de tecnologia da informação e comunicação;
9. Atuar de forma integrada com os demais setores da Administração, visando à melhoria dos serviços tecnológicos; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a função de assessoria técnica.

SUBÓRGÃO Nº 2.11:

Assessoria Técnica de Gerenciamento dos Transportes Escolares

Atribuições gerais:

1. Prestar assessoria técnica no gerenciamento do transporte escolar no
âmbito do Município;
2. Planejar, acompanhar e apoiar a organização das rotas, horários e itinerários do transporte escolar;
3. Acompanhar a execução dos serviços de transporte escolar, garantindo
segurança, regularidade e pontualidade;
4. Orientar motoristas, monitores e equipes envolvidas quanto às normas,
procedimentos e boas práticas do transporte escolar;
5. Monitorar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos utilizados no
transporte escolar;
6. Acompanhar a aplicação das normas legais e regulamentares relativas ao
transporte escolar;
7. Apoiar o controle de frequência dos alunos usuários do transporte escolar.
8. Elaborar relatórios técnicos e informativos sobre a execução e as demandas do transporte escolar;
9. Articular-se com escolas, comunidades e demais órgãos para aprimorar
o atendimento do transporte escolar; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a função de assessoria técnica.

SUBÓRGÃO Nº 2.12:

Gerência Técnica do Centro de Atendimento Especializado

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e gerenciar as atividades do Centro de Atendimento
Especializado;
2. Acompanhar a execução das ações pedagógicas e de apoio voltadas ao
atendimento educacional especializado;
3. Articular-se com as unidades escolares, equipes pedagógicas e demais
serviços da rede municipal de ensino;
4. Orientar e apoiar os profissionais que atuam no Centro de Atendimento
Especializado;
5. Acompanhar o atendimento aos estudantes com necessidades educacionais específicas, garantindo a inclusão e o respeito às diferenças;

6. Promover a integração do atendimento educacional especializado com as
políticas públicas de educação inclusiva;
7. Acompanhar a utilização, organização e conservação dos recursos pedagógicos, materiais e equipamentos do Centro;
8. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais sobre as atividades e resultados
do Centro de Atendimento Especializado;
9. Zelar pelo cumprimento das normas, diretrizes e legislações aplicáveis ao
atendimento educacional especializado; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a função de gerência técnica.

SUBÓRGÃO Nº 2.13:

Assessoria de Programas Especiais de Ensino na EMEF Maria Neuly
Dourado

Atribuições gerais:

1. Prestar assessoria no planejamento, execução e acompanhamento dos
programas especiais de ensino desenvolvidos na EMEF Maria Neuly Dourado;
2. Acompanhar a implementação de projetos pedagógicos especiais, em
consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
3. Apoiar a equipe gestora e pedagógica da unidade escolar no desenvolvimento das ações educacionais diferenciadas;
4. Articular-se com professores, coordenação pedagógica e demais profissionais da escola para a execução dos programas especiais de ensino;
5. Monitorar o desempenho dos alunos participantes dos programas especiais, propondo ajustes quando necessário;
6. Apoiar ações voltadas à inclusão, reforço escolar e atendimento educacional específico;
7. Auxiliar na organização de atividades pedagógicas complementares e
projetos interdisciplinares;
8. Elaborar relatórios técnicos e pedagógicos sobre os programas especiais
de ensino desenvolvidos;
9. Promover a integração dos programas especiais com as demais ações
pedagógicas da escola; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a função de assessoria**.**

SUBÓRGÃO Nº 2.14:

Coordenadoria Pedagógica de Programas e Melhorias dos Índices Educacionais

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e acompanhar programas pedagógicos voltados à
melhoria dos índices educacionais do Município;
2. Analisar dados, indicadores e resultados educacionais, propondo estratégias para elevação do desempenho escolar;
3. Articular ações pedagógicas com as unidades escolares, coordenações
pedagógicas e equipes técnicas da rede municipal;
4. Acompanhar a implementação de programas de reforço, correção de
fluxo, alfabetização e aprendizagem;
5. Apoiar a elaboração e execução de planos de ação pedagógica para melhoria dos resultados educacionais;
6. Orientar gestores escolares e equipes pedagógicas quanto às metas, metodologias e práticas pedagógicas eficazes;
7. Promover a formação continuada de professores e coordenadores pedagógicos, alinhada às necessidades identificadas nos indicadores educacionais;
8. Monitorar o cumprimento das metas educacionais estabelecidas nos planos e programas oficiais;
9. Elaborar relatórios técnicos e pedagógicos sobre a evolução dos índices
educacionais; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Coordenadoria Pedagógica.

SUBÓRGÃO Nº 2.15:

Coordenadoria Técnica de Programas e Melhorias dos Índices Educacionais

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e acompanhar programas técnicos voltados à melhoria dos índices educacionais do Município;
2. Analisar dados, indicadores e diagnósticos educacionais, subsidiando a
tomada de decisões e a definição de estratégias;
3. Acompanhar a execução de ações e projetos educacionais destinados à
elevação do desempenho escolar;
4. Apoiar tecnicamente as unidades escolares e os setores da Secretaria de
Educação na implementação das ações previstas;
5. Articular-se com gestores, coordenadores pedagógicos e equipes técnicas para o alcance das metas educacionais;
6. Monitorar metas, prazos e resultados dos programas de melhoria dos
índices educacionais;
7. Contribuir para a elaboração de planos, relatórios e instrumentos de acompanhamento e avaliação educacional;
8. Orientar quanto ao uso de ferramentas, sistemas e metodologias de monitoramento de indicadores educacionais;
9. Elaborar relatórios técnicos e informativos sobre a evolução dos índices
educacionais; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Coordenadoria Técnica.

SUBÓRGÃO Nº 2.16:

Coordenadoria Pedagógica Especializada em Língua Portuguesa (Anos
Finais)

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e acompanhar ações pedagógicas específicas para o
ensino de Língua Portuguesa nos anos finais do ensino fundamental;
2. Apoiar professores de Língua Portuguesa no desenvolvimento de práticas
pedagógicas alinhadas ao currículo e às diretrizes educacionais vigentes;
3. Analisar resultados de avaliações internas e externas relacionadas à Língua Portuguesa, propondo estratégias de melhoria da aprendizagem;
4. Acompanhar a implementação de projetos de leitura, escrita, interpretação de textos e letramento;
5. Promover a formação continuada dos professores de Língua Portuguesa
dos anos finais;
6. Articular ações pedagógicas com as unidades escolares, coordenações
pedagógicas e demais setores da Secretaria de Educação;
7. Orientar quanto à utilização de metodologias, materiais didáticos e recursos pedagógicos adequados ao ensino de Língua Portuguesa;
8. Monitorar o desempenho dos estudantes e a efetividade das ações pedagógicas implementadas;
9. Elaborar relatórios pedagógicos e técnicos sobre as ações e resultados
obtidos no ensino de Língua Portuguesa; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Coordenadoria Pedagógica Especializada.

SUBÓRGÃO Nº 2.17:

Coordenadoria Pedagógica Especializada em Matemática (Anos Finais)

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e acompanhar ações pedagógicas específicas para o
ensino de Matemática nos anos finais do ensino fundamental;
2. Apoiar professores de Matemática no desenvolvimento de práticas pedagógicas alinhadas ao currículo e às diretrizes educacionais vigentes;

3. Analisar resultados de avaliações internas e externas relacionadas à Matemática, propondo estratégias para melhoria da aprendizagem;
4. Acompanhar a implementação de projetos e ações voltadas ao raciocínio
lógico, resolução de problemas e pensamento matemático;
5. Promover a formação continuada dos professores de Matemática dos
anos finais;
6. Articular ações pedagógicas com as unidades escolares, coordenações
pedagógicas e demais setores da Secretaria de Educação;
7. Orientar quanto à utilização de metodologias, recursos didáticos e tecnologias educacionais aplicadas ao ensino da Matemática;
8. Monitorar o desempenho dos estudantes e a efetividade das ações pedagógicas implementadas;
9. Elaborar relatórios pedagógicos e técnicos sobre as ações e resultados
obtidos no ensino da Matemática; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Coordenadoria Pedagógica Especializada.

SUBÓRGÃO Nº 2.18:

Coordenadoria Pedagógica Especializada em Ciências Naturais (Anos Finais)

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e acompanhar ações pedagógicas específicas para o
ensino de Ciências Naturais nos anos finais do ensino fundamental;
2. Apoiar professores de Ciências Naturais no desenvolvimento de práticas
pedagógicas alinhadas ao currículo e às diretrizes educacionais vigentes;
3. Analisar resultados de avaliações internas e externas relacionadas às
Ciências Naturais, propondo estratégias para melhoria da aprendizagem.
4. Acompanhar a implementação de projetos e atividades voltadas à investigação científica, experimentação e educação científica;
5. Promover a formação continuada dos professores de Ciências Naturais
dos anos finais;
6. Articular ações pedagógicas com as unidades escolares, coordenações
pedagógicas e demais setores da Secretaria de Educação;
7. Orientar quanto à utilização de metodologias, recursos didáticos e práticas
pedagógicas adequadas ao ensino de Ciências Naturais;
8. Monitorar o desempenho dos estudantes e a efetividade das ações pedagógicas implementadas;
9. Elaborar relatórios pedagógicos e técnicos sobre as ações e resultados
obtidos no ensino de Ciências Naturais; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Coordenadoria Pedagógica Especializada.

SUBÓRGÃO Nº 2.19:

Coordenadoria Pedagógica Especializada em Educação Infantil

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e acompanhar ações pedagógicas voltadas à Educação Infantil no âmbito da rede municipal de ensino;
2. Apoiar as unidades de Educação Infantil no desenvolvimento de práticas
pedagógicas alinhadas às diretrizes curriculares nacionais e municipais;
3. Acompanhar a implementação de projetos pedagógicos, rotinas educativas e propostas de aprendizagem próprias da Educação Infantil;
4. Promover a formação continuada dos professores e demais profissionais
que atuam na Educação Infantil;
5. Articular ações pedagógicas com gestores, coordenadores pedagógicos
e equipes técnicas da Secretaria de Educação;
6. Orientar quanto à organização dos espaços, tempos, materiais e práticas
pedagógicas adequadas à faixa etária atendida;
7. Monitorar o desenvolvimento integral das crianças, respeitando os aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais;
8. Analisar indicadores e registros pedagógicos, propondo estratégias de
aprimoramento das práticas educativas;
9. Elaborar relatórios pedagógicos e técnicos sobre as ações e resultados
da Educação Infantil; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Coordenadoria Pedagógica Especializada.

SUBÓRGÃO Nº 2.20:

Coordenadoria de Fiscalização das Atividades Educacionais em Tempo Integral, na Zona Urbana

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e executar a fiscalização das atividades educacionais
em tempo integral desenvolvidas nas unidades escolares da zona urbana;
2. Acompanhar o cumprimento das diretrizes pedagógicas, administrativas
e operacionais dos programas de educação em tempo integral;
3. Fiscalizar a execução das atividades pedagógicas, culturais, esportivas e
complementares ofertadas no regime de tempo integral;
4. Verificar a regularidade do funcionamento das unidades escolares em
tempo integral, quanto à carga horária, frequência e organização das atividades;
5. Articular-se com gestores escolares, coordenações pedagógicas e equipes técnicas para correção de irregularidades identificadas;
6. Monitorar a aplicação de recursos, materiais e infraestrutura destinados
às atividades de tempo integral;
7. Elaborar relatórios técnicos e de fiscalização sobre as atividades educacionais em tempo integral na zona urbana;
8. Acompanhar indicadores de desempenho e resultados educacionais relacionados ao tempo integral;
9. Orientar as unidades escolares quanto ao cumprimento das normas, diretrizes e procedimentos aplicáveis à educação em tempo integral; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Coordenadoria

SUBÓRGÃO Nº 2.21:

Coordenadoria Técnica de Planejamento, Aquisição Distribuição, Fiscalização de Gêneros Alimentícios Para Compor a Merenda e Nutrição Escolar

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e acompanhar as ações de planejamento, aquisição,
distribuição e fiscalização de gêneros alimentícios destinados à merenda
e à nutrição escolar;
2. Elaborar e acompanhar o planejamento de compras de gêneros alimentícios, observando as normas legais e nutricionais vigentes;
3. Acompanhar a distribuição dos gêneros alimentícios às unidades escolares, assegurando regularidade, qualidade e quantidade adequadas;
4. Fiscalizar o recebimento, armazenamento, conservação e utilização dos
gêneros alimentícios nas unidades escolares;
5. Articular-se com os setores de compras, licitação, contratos, nutrição e
controle interno para garantir a correta execução das ações;
6. Acompanhar o cumprimento das normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar e demais legislações pertinentes;
7. Monitorar a qualidade dos alimentos fornecidos, adotando providências
em caso de irregularidades;
8. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais sobre o planejamento,

distribuição e fiscalização da merenda escolar; e,
9. Apoiar ações de educação alimentar e nutricional no ambiente escolar; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Coordenadoria Técnica.

SUBÓRGÃO Nº 2.22:
Coordenadoria de Gerenciamento das Atividades Físicas e Competições
Escolares, no Distrito Ribeira e Zona Rural
Atribuições gerais:
1. Coordenar e supervisionar as atividades físicas e esportivas desenvolvidas nas escolas do Distrito Ribeira e da Zona Rural;
2. Planejar e organizar competições escolares, torneios e eventos esportivos
intercolegiais;
3. Acompanhar o calendário esportivo escolar, garantindo a participação das
unidades de ensino;
4. Articular-se com diretores, professores e profissionais de educação física
para execução das atividades;
5. Incentivar a prática esportiva como instrumento de integração e desenvolvimento dos estudantes;
6. Controlar a utilização de espaços esportivos e materiais destinados às
atividades;
7. Apoiar a formação de equipes escolares para participação em competições municipais e regionais;
8. Promover ações voltadas à inclusão e à participação de todos os alunos
nas atividades físicas;
9. Elaborar relatórios sobre as ações e resultados alcançados; e,
10. Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 2.23:
Departamento dos Serviços Administrativos, Mídia e Ouvidoria
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e gerenciar os serviços administrativos no âmbito da
Secretaria de Educação;
2. Executar e supervisionar atividades administrativas, de apoio operacional
e de gestão interna;
3. Gerenciar as ações de comunicação institucional e mídia educacional,
assegurando a divulgação de informações, programas e projetos educacionais;
4. Produzir, organizar e divulgar conteúdos informativos relacionados às
atividades da Secretaria de Educação;
5. Implantar, coordenar e acompanhar os serviços de ouvidoria educacional,
assegurando o atendimento às manifestações da comunidade escolar;
6. Receber, registrar, encaminhar e acompanhar demandas, reclamações,
sugestões e elogios da comunidade educacional;
7. Promover a transparência, o acesso à informação e o fortalecimento da
participação social na área educacional;
8. Articular-se com os setores pedagógicos, administrativos e de comunicação para integração das ações;
9. Elaborar relatórios administrativos, informativos e gerenciais sobre os
serviços de mídia e ouvidoria educacional; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza do Departamento**.**

SUBÓRGÃO Nº 2.24:
Departamento Gerenciamento de Alimentação Escolar
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e gerenciar as ações relacionadas à alimentação escolar no âmbito do Município;
2. Acompanhar a execução do Programa de Alimentação Escolar, assegurando o cumprimento das normas legais e nutricionais vigentes;
3. Articular-se com nutricionistas, gestores escolares e demais setores envolvidos na execução da alimentação escolar;
4. Acompanhar a aquisição, recebimento, armazenamento, distribuição e
utilização dos gêneros alimentícios;
5. Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias da produção e oferta da alimentação escolar;
6. Monitorar a qualidade, quantidade e regularidade das refeições oferecidas
aos estudantes;
7. Apoiar ações de educação alimentar e nutricional no ambiente escolar;
8. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais sobre a execução da alimentação
escolar;
9. Acompanhar a aplicação dos recursos financeiros destinados à alimentação escolar; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza do Departamento.

SUBÓRGÃO Nº 2.25:
Departamento de Inspetoria de Cumprimento de Deveres Funcionais, nos
Educandários
Atribuições gerais:
1. Fiscalizar o cumprimento dos deveres funcionais dos servidores lotados
nas unidades escolares;
2. Acompanhar a assiduidade, pontualidade e desempenho das atividades
administrativas e pedagógicas;
3. Verificar o cumprimento das normas internas e da legislação educacional
vigente;
4. Realizar inspeções periódicas nas unidades de ensino, emitindo relatórios
circunstanciados;
5. Apurar irregularidades e comunicar aos superiores para as providências
cabíveis;
6. Orientar gestores e servidores quanto às obrigações funcionais e procedimentos administrativos;
7. Acompanhar o cumprimento da carga horária e das atribuições dos profissionais da educação;
8. Contribuir para a melhoria da organização e disciplina no ambiente escolar;
9. Manter registro atualizado das inspeções e diligências realizadas; e,
10. Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 2.26:
Departamento de Esportes
Atribuições gerais:
1. O desenvolvimento de atividades esportivas através de definição e implantação de programas especiais abordando atividades do segmento
esportivo;
2. Administrar os centros esportivos;
3. Formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes
modalidades;
4. Promover a representatividade do Município em eventos desportivos
intermunicipal e / ou estadual;
5. Realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades;
6. sediar eventos esportivos;
7. incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;
8. implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do
Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos
pela Secretaria;

9. manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades
esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade; e,
10. intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou
financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins
lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e
outros Municípios.

SUBÓRGÃO Nº 2.27:
Divisão de Gerenciamento dos Serviços Administrativos de Secretarias
Escolares, na Zona Urbana
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e gerenciar os serviços administrativos das secretarias escolares localizadas na zona urbana;
2. Acompanhar a execução das rotinas administrativas e documentais das unidades escolares da zona urbana;
3. Orientar as equipes das secretarias escolares quanto às normas, procedimentos e prazos administrativos;
4. Padronizar procedimentos administrativos das secretarias escolares, visando eficiência e organização;
5. Acompanhar a organização, guarda e atualização da documentação escolar;
6. Articular-se com gestores escolares e demais setores da Secretaria de
Educação para integração das ações administrativas;
7. Monitorar o atendimento ao público realizado pelas secretarias escolares;
8. Elaborar relatórios administrativos e informativos sobre os serviços das secretarias escolares;
9. Apoiar a utilização de sistemas informatizados de gestão escolar; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Divisão.

SUBÓRGÃO Nº 2.28:
Divisão de Gerenciamento de Serviços Administrativos de Secretarias
Escolares, no Distrito Ribeira e Zona Rural
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e gerenciar os serviços administrativos das secretarias escolares localizadas no Distrito Ribeira e na zona rural do Município;
2. Acompanhar a execução das rotinas administrativas e documentais das unidades escolares da zona rural;
3. Orientar as equipes das secretarias escolares quanto às normas, procedimentos e prazos administrativos;
4. Padronizar procedimentos administrativos das secretarias escolares, considerando as especificidades da zona rural;
5. Acompanhar a organização, guarda e atualização da documentação escolar;
6. Articular-se com gestores escolares e demais setores da Secretaria de
Educação para integração das ações administrativas;
7. Monitorar o atendimento ao público realizado pelas secretarias escolares da zona rural;
8. Elaborar relatórios administrativos e informativos sobre os serviços das secretarias escolares;
9. Apoiar a utilização de sistemas informatizados de gestão escolar nas
unidades da zona rural; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Divisão.

SUBÓRGÃO Nº 2.29:
Divisão de Gerenciamento Das Bibliotecas e Arquivo
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e gerenciar as atividades das bibliotecas e do arquivo no âmbito do Município;
2. Acompanhar a organização, funcionamento e manutenção das bibliotecas públicas e escolares;
3. Gerenciar o arquivo institucional, assegurando a guarda, preservação e acesso à documentação;
4. Orientar quanto aos procedimentos de catalogação, classificação e arquivamento de documentos e acervos;
5. Promover ações de incentivo à leitura, pesquisa e uso adequado dos acervos;
6. Articular-se com unidades escolares e demais setores para integração
das bibliotecas e do arquivo;
7. Acompanhar a atualização, conservação e ampliação dos acervos bibliográficos e documentais;
8. Elaborar relatórios técnicos e administrativos sobre as atividades das
bibliotecas e do arquivo;
9. Zelar pelo cumprimento das normas e legislações aplicáveis à gestão
de bibliotecas e arquivos; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Divisão.

SUBÓRGÃO Nº 2.30:
Divisão de Gerenciamento da Merenda Escolar na EMEF Abdias Aires De
Queiróz
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e gerenciar as atividades relacionadas à merenda
escolar na EMEF Abdias Aires de Queiróz;
2. Acompanhar o recebimento, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos destinados à merenda escolar;
3. Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias da cozinha, refeitório e demais espaços relacionados à alimentação escolar;
4. Orientar a equipe envolvida na preparação e distribuição da merenda
quanto às normas e procedimentos vigentes;
5. Acompanhar o cumprimento do cardápio escolar elaborado por profissional habilitado;
6. Controlar o estoque de gêneros alimentícios, evitando desperdícios e
garantindo a regularidade do fornecimento;
7. Articular-se com o Departamento de Alimentação Escolar e a gestão
da unidade escolar;
8. Elaborar relatórios administrativos e informativos sobre a execução da
merenda escolar na unidade;
9. Apoiar ações de educação alimentar e nutricional no ambiente escolar;
e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Divisão.

SUBÓRGÃO Nº 2.31:
Divisão de Gerenciamento da Merenda Escolar na EMEF Maria Neuly
Dourado
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e gerenciar as atividades relacionadas à merenda
escolar na EMEF Maria Neuly Dourado;
2. Acompanhar o recebimento, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos destinados à merenda escolar;
3. Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias da cozinha, refeitório e demais espaços relacionados à alimentação escolar;
4. Orientar a equipe envolvida na preparação e distribuição da merenda
quanto às normas e procedimentos vigentes;
5. Acompanhar o cumprimento do cardápio escolar elaborado por profissional habilitado;
6. Controlar o estoque de gêneros alimentícios, evitando desperdícios e
garantindo a regularidade do fornecimento;
7. Articular-se com o Departamento de Alimentação Escolar e a gestão
da unidade escolar;

8. Elaborar relatórios administrativos e informativos sobre a execução da
merenda escolar na unidade;
9. Apoiar ações de educação alimentar e nutricional no ambiente escolar;
e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Divisão.

SUBÓRGÃO Nº 2.32:
Divisão de Gerenciamento da Merenda Escolar nas Creches, Situadas na
Sede do Município
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e gerenciar as atividades relacionadas à merenda
escolar nas creches situadas na sede do Município;
2. Acompanhar o recebimento, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos destinados à alimentação das creches;
3. Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias das cozinhas, refeitórios e
demais espaços relacionados à alimentação infantil;
4. Orientar as equipes envolvidas na preparação e distribuição da alimentação quanto às normas e procedimentos vigentes;
5. Acompanhar o cumprimento dos cardápios elaborados por profissional
habilitado, respeitando as necessidades nutricionais da Educação Infantil;
6. Controlar o estoque de gêneros alimentícios, evitando desperdícios e
assegurando a regularidade do fornecimento;
7. Articular-se com o Departamento de Alimentação Escolar e com as equipes gestoras das creches;
8. Elaborar relatórios administrativos e informativos sobre a execução da
alimentação nas creches;
9. Apoiar ações de educação alimentar e nutricional voltadas às crianças
e à comunidade escolar; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Divisão.

SUBÓRGÃO Nº 2.33:
Divisão de Gerenciamento da Merenda Escolar na Creche, Situada no
Distrito Ribeira
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e gerenciar as atividades relacionadas à merenda
escolar na creche situada no Distrito Ribeira;
2. Acompanhar o recebimento, armazenamento, preparo e distribuição dos gêneros alimentícios destinados à alimentação das crianças;
3. Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias das cozinhas, depósitos e
refeitórios da unidade;
4. Orientar os servidores responsáveis quanto às normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas;
5. Acompanhar o cumprimento dos cardápios elaborados por profissional
habilitado, respeitando as necessidades nutricionais da Educação Infantil;
6. Controlar o estoque de alimentos, evitando desperdícios e assegurando o uso racional dos recursos;
7. Articular-se com o Departamento de Alimentação Escolar e com a gestão da creche para o bom funcionamento do serviço;
8. Registrar e elaborar relatórios sobre a execução da alimentação escolar na unidade;
9. Apoiar ações de educação alimentar e nutricional junto à comunidade
escolar; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Divisão.

SUBÓRGÃO Nº 2.34:
Divisão de Gerenciamento da Merenda Escolar na EMEF Inácio Gomes
Meira, Situada na Comunidade Rural Curral de Baixo
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e gerenciar as atividades relacionadas à merenda
escolar na EMEF Inácio Gomes Meira, situada na comunidade rural Curral de Baixo;
2. Acompanhar o recebimento, armazenamento, preparo e distribuição dos gêneros alimentícios destinados à alimentação dos alunos;
3. Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias das cozinhas, depósitos e
refeitórios da unidade escolar;
4. Orientar os servidores responsáveis quanto às normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas na manipulação de alimentos;
5. Acompanhar o cumprimento dos cardápios elaborados por profissional
habilitado, respeitando as necessidades nutricionais dos estudantes;
6. Controlar o estoque de alimentos, prevenindo desperdícios e assegurando o uso racional dos recursos públicos;
7. Articular-se com o Departamento de Alimentação Escolar e com a gestão da unidade para o adequado funcionamento do serviço;
8. Registrar, acompanhar e elaborar relatórios sobre a execução da alimentação escolar na escola;
9. Apoiar ações de educação alimentar e nutricional junto à comunidade
escolar; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Divisão.

SUBÓRGÃO Nº 2.35:
Divisão de Gerenciamento da Merenda Escolar na EMEF João Francisco
da Motta, Situada no Assentamento Serra Do Monte
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e gerenciar as atividades relacionadas à merenda
escolar na EMEF João Francisco da Motta, situada no Assentamento Serra do Monte;
2. Acompanhar o recebimento, armazenamento, preparo e distribuição dos gêneros alimentícios destinados à alimentação dos alunos;
3. Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias das cozinhas, depósitos e
refeitórios da unidade escolar;
4. Orientar os servidores responsáveis quanto às normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas na manipulação de alimentos;
5. Acompanhar o cumprimento dos cardápios elaborados por profissional
habilitado, observando as diretrizes nutricionais do Programa Nacional
de Alimentação Escolar;
6. Controlar o estoque de alimentos, evitando desperdícios e assegurando o uso adequado dos recursos públicos;
7. Articular-se com o Departamento de Alimentação Escolar e com a gestão da unidade escolar para garantir o regular funcionamento do serviço;
8. Registrar, acompanhar e elaborar relatórios periódicos sobre a execução da alimentação escolar na unidade;
9. Apoiar ações de educação alimentar e nutricional junto à comunidade
escolar; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Divisão**.**

SUBÓRGÃO Nº 2.36:
Divisão de Gerenciamento das Atividades Físicas e Competições Escolares, na Sede do Município
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e gerenciar as atividades físicas e competições escolares realizadas na sede do município;
2. Promover a organização de eventos esportivos escolares, campeonatos, torneios e festivais, em consonância com o calendário educacional;
3. Acompanhar e supervisionar a execução das atividades físicas nas unidades escolares, assegurando o cumprimento das diretrizes pedagógicas e esportivas;
4. Incentivar a prática esportiva como instrumento de inclusão social, saúde, disciplina e desenvolvimento integral dos estudantes;
5. Articular parcerias com escolas, professores, treinadores e demais

setores da administração para fortalecimento das ações esportivas;
6. Zelar pela adequada utilização, conservação e manutenção dos espaços e equipamentos esportivos escolares;
7. Apoiar ações voltadas à identificação e estímulo de talentos esportivos
no âmbito escolar;
8. Garantir a participação das escolas em competições municipais, intermunicipais e demais eventos oficiais quando autorizados;
9. Elaborar e encaminhar relatórios periódicos ou eventuais sobre as atividades desenvolvidas à chefia imediata; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Divisão.

SUBÓRGÃO Nº 2.37:

Divisão de Gerenciamento de Espaços Esportivos, Situados na Sede do
Município

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e gerenciar a utilização dos espaços esportivos localizados na sede do município;
2. Organizar a agenda de uso dos equipamentos esportivos, garantindo acesso ordenado às escolas, projetos, eventos e à comunidade;
3. Zelar pela conservação, manutenção e funcionamento adequado dos espaços esportivos sob sua responsabilidade;
4. Acompanhar e fiscalizar a utilização correta dos equipamentos e instalações esportivas, prevenindo danos e uso indevido;
5. Articular ações com os setores competentes para execução de serviços de limpeza, manutenção preventiva e corretiva;
6. Apoiar a realização de eventos esportivos, educacionais e comunitários nos espaços esportivos municipais;
7. Manter controle e registro das atividades realizadas nos espaços esportivos, elaborando relatórios quando solicitado;
8. Promover o uso racional e inclusivo dos espaços esportivos, observando as normas de segurança e acessibilidade;
9. Atuar de forma integrada com as unidades escolares e demais órgãos
da administração municipal; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Divisão.

SUBÓRGÃO Nº 2.38:

Divisão de Gerenciamento de Espaços Esportivos, Situados no Distrito
Ribeira e Zona Rural

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e gerenciar a utilização dos espaços esportivos localizados no Distrito Ribeira e nas comunidades da zona rural;
2. Organizar e controlar a agenda de uso dos equipamentos esportivos, assegurando acesso ordenado às escolas, projetos, eventos e à comunidade local;
3. Zelar pela conservação, manutenção e funcionamento adequado dos espaços esportivos sob sua responsabilidade;
4. Acompanhar e fiscalizar a utilização correta das instalações e equipamentos esportivos, prevenindo danos e uso indevido;
5. Articular ações com os setores competentes para execução de serviços de limpeza, manutenção preventiva e corretiva nos espaços esportivos rurais;
6. Apoiar a realização de eventos esportivos, educacionais e comunitários nas áreas atendidas;
7. Manter registros atualizados das atividades desenvolvidas nos espaços esportivos, elaborando relatórios periódicos ou quando solicitado;
8. Promover o uso racional, inclusivo e seguro dos espaços esportivos, observando normas de segurança e acessibilidade;
9. Atuar de forma integrada com unidades escolares, lideranças comunitárias e demais órgãos da administração municipal; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da Divisão.

ÓRGÃO Nº 03:

SECRETARIA DE SAÚDE

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas de saúde do
Município, em conformidade com o Sistema Único de Saúde – SUS;
2. Gerir, organizar e supervisionar as unidades, serviços e programas de saúde municipais, assegurando atendimento humanizado e eficiente à população;
3. Promover ações de atenção básica, vigilância em saúde, vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental, conforme a legislação vigente;
4. Coordenar programas de prevenção de doenças, promoção da saúde e
educação em saúde para a população urbana e rural;
5. Administrar recursos humanos, materiais e financeiros destinados às
ações e serviços de saúde do Município;
6. Garantir o acesso da população aos serviços de saúde, observando os
princípios da universalidade, integralidade e equidade;
7. Acompanhar, fiscalizar e avaliar contratos, convênios e parcerias firmados
na área da saúde;
8. Elaborar, executar e monitorar o Plano Municipal de Saúde, bem como
relatórios e instrumentos de gestão exigidos pelos órgãos de controle;
9. Articular-se com órgãos federais, estaduais, municipais e entidades privadas para fortalecimento das ações e serviços de saúde; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 3.1:

Subsecretaria de Saúde

Atribuições gerais:

1. Auxiliar o Secretário de Saúde no planejamento, coordenação e execução das políticas públicas de saúde do município;
2. Apoiar a gestão administrativa e operacional da Secretaria de Saúde,
garantindo o funcionamento integrado dos setores e serviços;
3. Substituir o Secretário de Saúde em suas ausências ou impedimentos,
quando formalmente designado;
4. Acompanhar e supervisionar as atividades das unidades e programas
de saúde, assegurando o cumprimento das diretrizes do Sistema Único de Saúde;
5. Colaborar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas
e projetos da área da saúde;
6. Articular ações com os demais órgãos da administração municipal e com instituições estaduais e federais;
7. Acompanhar a aplicação dos recursos financeiros, materiais e humanos da área da saúde, em conjunto com o Secretário;
8. Elaborar e encaminhar relatórios técnicos, administrativos e gerenciais
quando solicitado;
9. Zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis à saúde pública; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Saúde ou autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 3.2:

Diretoria Técnica de Saúde do Trabalhador

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e executar ações voltadas à promoção, proteção e
prevenção da saúde do trabalhador no âmbito do Município;
2. Desenvolver e acompanhar programas de vigilância em saúde do trabalhador, identificando riscos e agravos relacionados ao trabalho;
3. Articular ações com unidades de saúde, órgãos de fiscalização e demais
setores da administração pública para a proteção da saúde laboral;
4. Orientar e apoiar tecnicamente as equipes de saúde quanto às práticas
de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;
5. Elaborar, monitorar e avaliar planos, projetos e relatórios relacionados à
saúde do trabalhador;
6. Promover ações educativas, campanhas e treinamentos voltados à segurança e à qualidade de vida no ambiente de trabalho;
7. Acompanhar notificações, registros e indicadores de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;
8. Colaborar na formulação e execução de políticas públicas municipais

relacionadas à saúde do trabalhador;
9. Zelar pelo cumprimento da legislação vigente relacionada à saúde, segurança e medicina do trabalho; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 3.3:

Gerência Técnica da Atenção Básica à Saúde, Academia de Saúde e EMULTI

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e acompanhar as ações da Atenção Básica à Saúde no âmbito do Município, garantindo a execução das políticas públicas do Sistema Único de Saúde;
2. Gerenciar e supervisionar as equipes da Estratégia Saúde da Família, Atenção Primária, Academia de Saúde e equipes E-MULTI, assegurando a integração e a qualidade dos serviços prestados;
3. Promover a organização dos processos de trabalho das equipes, visando a melhoria do acesso, da resolutividade e da continuidade do cuidado em saúde;
4. Acompanhar e avaliar indicadores de saúde da Atenção Básica, subsidiando o planejamento, a tomada de decisões e o aprimoramento das ações desenvolvidas;
5. Coordenar as atividades da Academia de Saúde, promovendo ações de promoção da saúde, práticas corporais, atividade física e qualidade de vida da população;
6. Apoiar técnica e administrativamente as equipes E-MULTI, fortalecendo o trabalho multiprofissional e interdisciplinar na Atenção Básica;
7. Articular ações com outros setores da Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos da administração pública, visando à integralidade da atenção à saúde;
8. Participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos voltados à Atenção Básica à Saúde;
9. Zelar pelo cumprimento das normas, protocolos e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e legislação vigente; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 3.4:

Gerência Técnica da Unidade do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades operacionais e administrativas da Unidade do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU no âmbito do Município;
2. Gerenciar as equipes multiprofissionais do SAMU, assegurando o adequado funcionamento do serviço, a escala de trabalho e a qualidade do atendimento prestado à população;
3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos protocolos assistenciais, fluxos operacionais e diretrizes técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e demais normas vigentes;
4. Zelar pela manutenção, conservação e adequada utilização das ambulâncias, equipamentos médicos e demais bens vinculados ao serviço;
5. Monitorar os indicadores de desempenho do SAMU, elaborando relatórios técnicos e gerenciais para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões;
6. Articular ações com a Central de Regulação, unidades de saúde, hospitais e demais serviços da rede de urgência e emergência;
7. Promover a capacitação, o treinamento contínuo e a atualização técnica dos profissionais que atuam no SAMU;
8. Garantir o cumprimento das normas de segurança do trabalho e das boas práticas assistenciais no atendimento pré-hospitalar;
9. Atuar de forma integrada com a Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos da administração pública no desenvolvimento das políticas de urgência e emergência; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 3.5:

Coordenadoria Técnica de Saúde Bucal da Atenção Básica e do Centro de Especialidades Odontológicas

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e supervisionar as ações de saúde bucal desenvolvidas na Atenção Básica e no Centro de Especialidades Odontológicas do Município;
2. Organizar, acompanhar e avaliar os serviços odontológicos, garantindo a integralidade do cuidado, a qualidade do atendimento e o cumprimento das diretrizes do SUS;
3. Gerenciar as equipes de saúde bucal, promovendo a adequada distribuição de profissionais, a definição de fluxos de atendimento e a otimização dos serviços prestados;
4. Acompanhar a execução dos protocolos clínicos, normas técnicas e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde e pelos órgãos competentes;
5. Zelar pela manutenção, conservação e adequado uso dos equipamentos odontológicos, materiais e insumos utilizados nos serviços de saúde bucal
6. Articular ações entre a Atenção Básica, o Centro de Especialidades Odontológicas e os demais pontos da rede de atenção à saúde;
7. Monitorar indicadores de saúde bucal, elaborando relatórios técnicos e gerenciais para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões;
8. Promover ações de educação permanente, capacitação e atualização técnica dos profissionais da área de saúde bucal;
9. Participar do planejamento, execução e avaliação das políticas públicas municipais voltadas à saúde bucal; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 3.6:

Coordenadoria Técnica de Gerenciamento das Equipes Multidisciplinares

1. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas equipes multidisciplinares no âmbito das políticas públicas municipais;
2. Organizar a atuação integrada dos profissionais das diferentes áreas, garantindo a interdisciplinaridade e a integralidade do atendimento;
3. Acompanhar e avaliar o desempenho das equipes multidisciplinares, propondo ajustes e melhorias nos processos de trabalho;
4. Definir fluxos, rotinas e estratégias de atuação das equipes, em consonância com as diretrizes institucionais e normativas vigentes;
5. Articular as ações das equipes multidisciplinares com os demais setores, programas e serviços da administração municipal;
6. Monitorar indicadores e resultados das ações desenvolvidas, elaborando relatórios técnicos e gerenciais para subsidiar o planejamento;
7. Promover a educação permanente, capacitação e atualização dos profissionais que compõem as equipes multidisciplinares;
8. Zelar pelo adequado uso de recursos humanos, materiais e logísticos necessários ao funcionamento das equipes;
9. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas, projetos e políticas públicas que envolvam atuação multidisciplinar; e,

10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 3.7:

Coordenadoria Técnica de Gerenciamento do Centro de Saúde Ana Aires de Queiróz

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas, técnicas e operacionais do Centro de Saúde, garantindo o seu adequado funcionamento;
2. Gerenciar as equipes multiprofissionais da unidade, promovendo a integração, organização dos serviços e cumprimento das metas estabelecidas;
3. Acompanhar e avaliar a execução das ações de saúde desenvolvidas no Centro, assegurando a qualidade do atendimento à população;
4. Organizar e supervisionar os fluxos de atendimento, marcação, acolhimento e encaminhamentos dos usuários da unidade;
5. Zelar pela correta utilização, conservação e manutenção da estrutura física, equipamentos, materiais e insumos do Centro de Saúde;
6. Monitorar indicadores de saúde e produtividade da unidade, elaborando relatórios técnicos e gerenciais para subsidiar a tomada de decisões;
7. Articular as ações do Centro de Saúde com a Secretaria Municipal de Saúde e demais unidades da rede de atenção à saúde;
8. Garantir o cumprimento das normas, protocolos, legislações sanitárias e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
9. Promover ações de educação permanente, capacitação e atualização dos profissionais lotados na unidade; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 3.8:

Diretoria de Gerenciamento dos Transportes da Atenção Básica

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de transporte vinculados à Atenção Básica, assegurando o apoio às ações e atividades de saúde;
2. Organizar e gerenciar a logística de transporte de pacientes, profissionais, materiais e insumos necessários ao funcionamento das unidades de saúde;
3. Acompanhar e fiscalizar a utilização da frota destinada à Atenção Básica, garantindo o uso adequado, seguro e racional dos veículos;
4. Zelar pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos veículos, articulando-se com os setores responsáveis;
5. Controlar escalas, rotas, itinerários e horários dos transportes, visando à eficiência e à otimização dos recursos disponíveis;
6. Monitorar o cumprimento das normas legais, administrativas e sanitárias relacionadas ao transporte em saúde;
7. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais sobre o funcionamento do transporte da Atenção Básica, subsidiando o planejamento e a tomada de decisões;
8. Articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde e demais setores da administração para integração das ações de transporte;
9. Garantir o atendimento das demandas prioritárias da Atenção Básica, observando critérios técnicos, administrativos e de equidade; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 3.9:

Coordenadoria dos serviços Informatizados do Programa Telessaúde

Atribuições gerais:

1. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços informatizados vinculados ao Programa Telessaúde no âmbito municipal;
2. Garantir o funcionamento adequado dos sistemas, equipamentos e plataformas digitais utilizados nas teleconsultas e teleconsultorias;
3. Acompanhar e orientar as equipes de saúde quanto ao uso correto das ferramentas tecnológicas do programa;
4. Monitorar o envio, recebimento e registro das informações e dados assistenciais;
5. Prestar suporte técnico básico às unidades de saúde participantes;
6. Articular-se com as instâncias estaduais e federais responsáveis pelo Telessaúde;
7. Controlar o cumprimento de protocolos, fluxos e prazos estabelecidos pelo programa;
8. Elaborar relatórios de desempenho e produtividade dos serviços informatizados;
9. Zelar pela segurança, sigilo e integridade das informações em saúde; e,
10. Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 3.10:

Coordenadoria Técnica Especial de Vigilância Sanitária

Atribuições gerais:

1. Planejar e coordenar ações de vigilância sanitária no município;
2. Fiscalizar estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária;
3. Emitir pareceres técnicos e relatórios de fiscalização;
4. Orientar comerciantes e a população quanto às normas sanitárias;
5. Acompanhar denúncias e infrações sanitárias;
6. Aplicar a legislação sanitária vigente;
7. Promover ações educativas em saúde sanitária;
8. Articular ações com outros órgãos de fiscalização;
9. Monitorar riscos à saúde coletiva; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 3.11:

Gerência Técnica Especial de Vigilância Epidemiológica e Ambiental

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e executar as ações de vigilância epidemiológica e ambiental no âmbito do Município;
2. Monitorar, analisar e divulgar dados epidemiológicos, subsidiando o planejamento das ações de prevenção e controle de doenças e agravos;
3. Investigar surtos, epidemias e agravos inusitados, adotando as medidas de controle cabíveis em articulação com as demais áreas da saúde;
4. Coordenar campanhas de imunização e outras estratégias de prevenção de doenças transmissíveis e não transmissíveis;
5. Supervisionar as ações de vigilância ambiental relacionadas ao controle de vetores, zoonoses, qualidade da água e outros fatores de risco à saúde;
6. Articular-se com órgãos estaduais, federais e demais instituições para o fortalecimento das ações integradas de vigilância em saúde;
7. Promover capacitações e orientações técnicas às equipes de saúde sobre vigilância epidemiológica e ambiental;
8. Elaborar relatórios, pareceres técnicos e instrumentos de planejamento relacionados à sua área de atuação;
9. Assegurar o cumprimento das normas sanitárias, protocolos e diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 3.12:

Gerência de Viagens em Transportes para Enfermos, na Sede do Município

Atribuições gerais:

1. Gerenciar o transporte de pacientes residentes na sede do município;
2. Organizar e controlar o agendamento das viagens para tratamento de

saúde;
3. Coordenar a utilização dos veículos destinados ao transporte de enfermos;
4. Acompanhar rotas, horários e deslocamentos realizados;
5. Zelar pela segurança, conforto e bem-estar dos pacientes transportados;
6. Manter registros atualizados das viagens realizadas;
7. Articular as demandas de transporte com as unidades de saúde;
8. Acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos;
9. Elaborar relatórios operacionais e administrativos; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 3.13:
Coordenadoria Técnica de Gerenciamento dos Serviços Administrativos
na Unidade Básica de Saúde I, na Sede Do Município
Atribuições gerais:
1. Gerenciar os serviços administrativos da Unidade Básica de Saúde I;
2. Coordenar as atividades de apoio administrativo da unidade;
3. Controlar e organizar documentos, processos e arquivos;
4. Apoiar a gestão da unidade no cumprimento das rotinas administrativas;
5. Organizar fluxos internos de atendimento e serviços;
6. Zelar pela estrutura administrativa e pelos bens da unidade;
7. Acompanhar demandas relacionadas a pessoal e materiais;
8. Articular ações com a Secretaria Municipal de Saúde;
9. Elaborar relatórios administrativos e gerenciais; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 3.14:
Coordenadoria de Gerenciamento da Unidade Âncora da Comunidade
Rural "Facão"
Atribuições gerais:
1. Gerenciar administrativamente a unidade âncora da comunidade rural;
2. Apoiar o funcionamento regular dos serviços de saúde ofertados;
3. Controlar materiais, insumos e equipamentos da unidade;
4. Organizar e manter atualizada a documentação administrativa;
5. Acompanhar a rotina de funcionamento da unidade;
6. Zelar pela conservação da estrutura física;
7. Articular ações com a Secretaria Municipal de Saúde;
8. Apoiar o atendimento e a orientação à população usuária;
9. Elaborar relatórios administrativos; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 3.15:
Coordenadoria Técnica De Gerenciamento dos Serviços de Apoio à Saúde
Mental
Atribuições gerais:
1. Planejar e coordenar ações de apoio à saúde mental no município;
2. Supervisionar os serviços e programas de atenção à saúde mental;
3. Acompanhar a atuação das equipes multiprofissionais da área;
4. Articular ações com a rede de atenção psicossocial;
5. Promover atendimento humanizado aos usuários;
6. Apoiar ações de capacitação dos profissionais;
7. Monitorar indicadores e resultados das ações de saúde mental;
8. Promover atividades educativas e preventivas;
9. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 3.16:
Coordenadoria de Mídia e Ouvidoria
Atribuições gerais:
1. Gerenciar os canais de comunicação institucional da Secretaria de Saúde;
2. Coordenar as atividades da Ouvidoria do SUS no âmbito municipal;
3. Receber, registrar e encaminhar manifestações dos usuários;
4. Acompanhar respostas às demandas apresentadas pela população;
5. Produzir informações e conteúdos institucionais;
6. Promover a transparência das ações da Secretaria de Saúde;
7. Elaborar relatórios periódicos de ouvidoria;
8. Articular ações com os demais setores da administração;
9. Apoiar campanhas educativas e informativas; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 3.17:
Departamento de Gerenciamento de Viagens em Transportes para
Enfermos, no Distrito Ribeira
Atribuições gerais:
1. Gerenciar o transporte de pacientes residentes no Distrito Ribeira;
2. Organizar e controlar o agendamento das viagens;
3. Coordenar a utilização dos veículos destinados ao transporte de enfermos;
4. Acompanhar rotas e deslocamentos realizados;
5. Zelar pela segurança e conforto dos pacientes;
6. Manter registros atualizados das viagens realizadas;
7. Articular demandas com as unidades de saúde;
8. Acompanhar a manutenção da frota de veículos;
9. Elaborar relatórios operacionais; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 3.18:
Coordenadoria Técnica de Gerenciamento dos Profissionais em Fisioterapia
Atribuições gerais:
1. Planejar e organizar os serviços de fisioterapia no município;
2. Coordenar a distribuição e atuação dos profissionais de fisioterapia;
3. Acompanhar os atendimentos realizados nas unidades de saúde;
4. Monitorar a qualidade e eficiência dos serviços prestados;
5. Articular ações com a rede municipal de saúde;
6. Apoiar a capacitação e atualização dos profissionais;
7. Controlar demandas, encaminhamentos e agendas de atendimento;
8. Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados;
9. Elaborar relatórios técnicos e de produção; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 3.19:
Gerência Técnica dos Serviços em Saúde de Média e Alta Complexidade
Atribuições gerais:
1. Gerenciar os serviços de saúde de média e alta complexidade;
2. Acompanhar a execução de procedimentos especializados;
3. Articular a rede de atenção à saúde nos diferentes níveis;
4. Monitorar contratos, convênios e serviços especializados;
5. Acompanhar indicadores assistenciais e de desempenho;
6. Garantir o acesso dos usuários aos serviços especializados;
7. Apoiar a regulação de atendimentos e procedimentos;
8. Zelar pela qualidade e resolutividade dos serviços;
9. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 3.20:
Diretoria Técnica de Gerenciamento dos Serviços de Imunização
Atribuições gerais:
1. Planejar e coordenar as ações de imunização no município;
2. Gerenciar o funcionamento das salas de vacina;
3. Controlar estoques e distribuição de imunobiológicos;
4. Acompanhar campanhas e estratégias de vacinação;
5. Monitorar coberturas vacinais e indicadores;
6. Articular ações com a vigilância epidemiológica;
7. Apoiar a capacitação das equipes de vacinação;
8. Zelar pelo cumprimento da cadeia de frio;
9. Elaborar relatórios técnicos e administrativos; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 3.21:
Divisão Técnica de Gerenciamento da Central de Material Esterilizado,
Situado no Centro de Saúde Ana Aires de Queiroz
Atribuições gerais:
1. Gerenciar o funcionamento da Central de Material Esterilizado;
2. Supervisionar os processos de limpeza, preparo e esterilização;
3. Garantir o cumprimento das normas sanitárias e técnicas;
4. Controlar a entrada, saída e distribuição de materiais esterilizados;

5. Zelar pelo correto funcionamento dos equipamentos;
6. Acompanhar as rotinas operacionais da central;
7. Promover capacitação dos profissionais envolvidos;
8. Manter registros técnicos e operacionais atualizados;
9. Elaborar relatórios de atividades; e,
10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 3.22:
Divisão Técnica de Gerenciamento e Instrumentalização do Centro de
Especialidades Odontológicas, Situado na Sede do Município
Atribuições gerais:
1. Planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas e administrativas do Centro de Especialidades Odontológicas, situado na sede do Município;
2. Acompanhar e monitorar o funcionamento dos serviços odontológicos
especializados, assegurando o cumprimento das normas técnicas e protocolos vigentes;
3. Articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde para alinhamento das ações, metas e fluxos de atendimento do Centro;
4. Gerenciar a utilização, manutenção e reposição de equipamentos, materiais e instrumentos odontológicos;
5. Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas e encaminhá-los à chefia imediata;
6. Zelar pela organização, conservação e adequado funcionamento do ambiente de trabalho;
7. Assegurar o cumprimento das diretrizes estabelecidas na legislação vigente, nas normas do SUS e nas políticas públicas de saúde bucal; e,
8. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 3.23:
Divisão Técnica de Gerenciamento e Instrumentalização do Centro de
Especialidades Odontológicas, Situado no Distrito Ribeira
Atribuições gerais:
1. Planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas e administrativas do Centro de Especialidades Odontológicas, situado no Distrito Ribeira;
2. Acompanhar a execução dos serviços odontológicos especializados, garantindo qualidade, eficiência e regularidade no atendimento;
3. Promover a integração entre as equipes de saúde bucal e a Secretaria
Municipal de Saúde;
4. Gerenciar a logística, o uso adequado e a manutenção dos equipamentos, materiais e instrumentais odontológicos;
5. Controlar e organizar a documentação, registros e informações relacionadas às atividades do Centro;
6. Elaborar e encaminhar relatórios periódicos à chefia imediata;
7. Zelar pelo cumprimento das normas sanitárias, técnicas e administrativas vigentes; e,
8. Executar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 3.24:
Divisão Técnica Gerencial e Operacional dos Serviços da Secretaria de
Saúde
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas, gerenciais e
operacionais desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Saúde;
2. Acompanhar a execução dos serviços de saúde, assegurando a qualidade, eficiência e cumprimento das metas estabelecidas;
3. Organizar e monitorar os fluxos administrativos e assistenciais, promovendo a integração entre os diversos setores da Secretaria;
4. Prestar apoio técnico às coordenações, gerências e unidades de saúde
na execução de programas, projetos e ações;
5. Elaborar relatórios gerenciais, pareceres técnicos e instrumentos de acompanhamento das atividades desenvolvidas;
6. Controlar e acompanhar a utilização de recursos humanos, materiais e
logísticos vinculados aos serviços da Secretaria;
7. Propor melhorias nos processos de trabalho, visando à otimização dos
serviços prestados à população;
8. Garantir o cumprimento das normas legais, regulamentares e diretrizes
do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;
9. Articular-se com outros órgãos e setores da Administração Municipal para
o desenvolvimento integrado das ações de saúde; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 3.25:
Divisão de Gerenciamento dos Serviços de Higienização e Limpeza, nas
Unidades de Saúde da Atenção Básica, na Sede do Município
Atribuições gerais:
1. Planejar, organizar e supervisionar os serviços de higienização e limpeza nas Unidades de Saúde da Atenção Básica, situadas na sede do Município;
2. Acompanhar a execução das rotinas de limpeza, garantindo o cumprimento das normas sanitárias e de biossegurança;
3. Orientar e supervisionar as equipes responsáveis pelos serviços de higienização;
4. Controlar o uso de materiais, equipamentos e produtos de limpeza;
5. Zelar pela conservação, organização e adequadas condições de higiene dos ambientes;
6. Elaborar relatórios periódicos sobre os serviços executados;
7. Cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária vigente; e,
8. Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

SUBÓRGÃO Nº 3.26:
Divisão de Gerenciamento dos Serviços de Higienização e Limpeza, no
Centro de Saúde Ana Aires de Queiroz
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de higienização e limpeza no Centro de Saúde Ana Aires de Queiroz;
2. Garantir a execução adequada das rotinas de limpeza e desinfecção dos ambientes;
3. Orientar e fiscalizar as equipes responsáveis pelos serviços;
4. Controlar a utilização correta de materiais, equipamentos e produtos
de limpeza;
5. Zelar pela manutenção das condições sanitárias e de segurança do ambiente;
6. Elaborar relatórios periódicos e encaminhá-los à chefia imediata;
7. Assegurar o cumprimento das normas sanitárias e administrativas vigentes; e,
8. Desempenhar outras atividades correlatas atribuídas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 3.27:
Divisão Central de Almoxarifado e Arquivo das Unidades de Saúde
Atribuições gerais:
1. Planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades do almoxarifado e do arquivo das Unidades de Saúde;
2. Controlar o recebimento, armazenamento, distribuição e conservação
de materiais e insumos;
3. Manter a organização e atualização dos registros de entrada e saída de materiais;
4. Zelar pela guarda, conservação e controle dos documentos arquivados;
5. Elaborar relatórios periódicos de controle e gestão de materiais e documentos;
6. Assegurar o cumprimento das normas administrativas, legais e de controle interno;
7. Atuar de forma integrada com os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde; e,
8. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

ÓRGÃO Nº 04:
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Atribuições gerais:
1. Elaborar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as políticas

municipais de assistência social, trabalho, renda, vigilância alimentar, políticas sobre drogas e promoção social, em consonância com o SUAS
e diretrizes nacionais;
2. Coordenar a elaboração e execução de planos, programas e projetos sociais, com participação de órgãos governamentais e não
governamentais e controle social por meio dos conselhos competentes;
3. Articular-se com conselhos vinculados à Secretaria e demais conselhos
municipais, fortalecendo a gestão participativa e o controle social das políticas públicas;
4. Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social e demais recursos orçamentários destinados à área, assegurando sua aplicação eficiente e transparente;
5. Organizar e coordenar a rede municipal de atendimento socioassistencial,
incluindo serviços, programas, projetos e benefícios eventuais;
6. Executar programas e projetos de enfrentamento da pobreza, proteção
social básica e especial, e ações emergenciais de assistência social;
7. Promover ações de capacitação e qualificação de gestores, conselheiros,
técnicos e demais profissionais da área social;
8. Celebrar convênios, contratos, parcerias e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos, entidades privadas e organizações da sociedade civil;
9. Integrar suas ações com outras Secretarias Municipais, especialmente
Saúde e Educação, visando à proteção social integral; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 4.1:
Subsecretaria de Desenvolvimento Social
Atribuições gerais:
1. Prestar assistência especial, direta ou indireta, ao Secretário de Desenvolvimento Social e ao Prefeito Municipal no exercício de suas atribuições;
2. Auxiliar no planejamento, organização, coordenação, controle e fiscalização das atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social;
3. Auxiliar na elaboração de propostas e ações para projetos de leis de natureza orçamentária e normativa da área social;
4. Auxiliar no planejamento, execução e avaliação das políticas sociais do
município, em consonância com diretrizes municipais, estaduais e federais;
5. Gerenciar, em parceria com o Secretário e demais dirigentes, as unidades
vinculadas à Secretaria;
6. Propor e promover ações de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores da área;
7. Encaminhar relatórios periódicos ou eventuais das atividades desenvolvidas ao Chefe imediato;
8. Atuar de forma integrada e harmônica com os demais órgãos da administração municipal;
9. Zelar pela organização do ambiente de trabalho e pelo arquivamento da
documentação pertinente; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 4.2:
Gerência Técnica do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS
Atribuições gerais:
1. Planejar, articular, acompanhar e avaliar a execução dos serviços, programas e ações desenvolvidos no âmbito do CRAS;
2. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e a gestão
da equipe técnica e administrativa da unidade;
3. Subsidiar e participar da elaboração de diagnósticos e mapeamentos da
vigilância socioassistencial do território;
4. Articular o CRAS com as demais políticas públicas e com os órgãos de
defesa e garantia de direitos;
5. Definir, juntamente com a equipe, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento de famílias e indivíduos dos serviços
ofertados;
6. Coordenar e monitorar a oferta dos serviços, bem como os registros,
sistemas de informação e avaliação das ações desenvolvidas;
7. Acompanhar e garantir o envio regular das informações do CRAS ao
órgão gestor municipal;
8. Participar de reuniões de planejamento, representação institucional e
capacitações promovidas pelo órgão gestor;
9. Identificar necessidades de capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais da unidade; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 4.3:
Coordenadoria do Programa Federal Bolsa Família
Atribuições gerais:
1. Coordenar a gestão local do Programa Bolsa Família e demais programas
de transferência de renda;
2. Acompanhar o cadastramento, atualização e monitoramento das famílias
no Cadastro Único;
3. Garantir o cumprimento das condicionalidades nas áreas de saúde, educação e assistência social;
4. Articular ações com as Secretarias de Saúde e Educação para acompanhamento das famílias beneficiárias;
5. Orientar as famílias quanto aos direitos, deveres e funcionamento do
programa;
6. Monitorar indicadores e resultados do programa no âmbito municipal.
7. Supervisionar as equipes envolvidas na execução do programa;
8. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais;
9. Zelar pela correta aplicação das normas e diretrizes do programa; e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 4.4:
Coordenadoria do Programa Federal Criança Feliz
Atribuições gerais:
1. Coordenar a execução do Programa Criança Feliz no Município;
2. Planejar e supervisionar as ações de acompanhamento às famílias com
crianças na primeira infância;
3. Orientar e acompanhar o trabalho dos visitadores do programa;
4. Articular ações intersetoriais com as políticas de saúde, educação e assistência social;
5. Monitorar o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos;
6. Garantir a qualidade do atendimento às famílias beneficiárias;
7. Acompanhar o registro e alimentação dos sistemas de informação;
8. Elaborar relatórios técnicos e administrativos;
9. Promover capacitações e orientações técnicas à equipe; e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 4.5:
Diretoria de Políticas Públicas para a Mulher
Atribuições gerais:
1. Planejar e coordenar a política municipal de promoção dos direitos das
mulheres;
2. Desenvolver ações de enfrentamento à violência contra a mulher;
3. Articular políticas públicas voltadas à equidade de gênero;
4. Promover campanhas educativas e ações de conscientização
5. Articular parcerias com órgãos governamentais e entidades da sociedade
civil;
6. Apoiar programas de geração de renda e autonomia feminina.
7. Monitorar e avaliar as ações desenvolvidas;
8. Elaborar relatórios e diagnósticos sociais;
9. Representar o Município em fóruns e instâncias temáticas; e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 4.6:
COORDENADORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A 3ª IDADE
Atribuições gerais:

1. Planejar e coordenar políticas públicas voltadas à pessoa idosa.
2. Promover ações de proteção social e garantia de direitos;
3. Articular serviços e programas com a rede socioassistencial;
4. Apoiar projetos e atividades destinadas à terceira idade;
5. Incentivar ações de convivência comunitária e envelhecimento ativo;
6. Monitorar a execução dos programas voltados à pessoa idosa;
7. Articular parcerias institucionais;
8. Elaborar relatórios técnicos;
9. Apoiar o funcionamento dos conselhos vinculados à área; e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 4.7:

Gerência do Centro da Pessoa Idosa

Atribuições gerais:

1. Gerenciar o funcionamento do Centro da Pessoa Idosa;
2. Planejar e coordenar atividades socioeducativas, culturais e recreativas;
3. Garantir a oferta de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;
4. Supervisionar a equipe técnica e administrativa;
5. Promover ações de inclusão social e qualidade de vida;
6. Articular parcerias para ampliação das atividades;
7. Monitorar a participação dos usuários;
8. Elaborar relatórios periódicos;
9. Zelar pelo patrimônio e organização do espaço; e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 4.8:

Divisão de Ação Social

Atribuições gerais:

1. Planejar e coordenar ações e programas de assistência social;
2. Desenvolver projetos voltados ao atendimento de famílias vulneráveis;
3. Promover ações de inclusão social e fortalecimento comunitário;
4. Articular ações com outras secretarias e órgãos públicos;
5. Apoiar entidades e organizações sociais do Município;
6. Coordenar campanhas, cursos, treinamentos e eventos sociais;
7. Acompanhar a execução das ações socioassistenciais;
8. Elaborar relatórios técnicos e administrativos;
9. Zelar pelo cumprimento das normas legais; e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 4.9:

Divisão de Políticas Públicas Voltadas para a Redução do Déficit Habitacional

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas à redução do
déficit habitacional no Município;
2. Identificar e cadastrar famílias em situação de vulnerabilidade social para
inclusão em programas habitacionais;
3. Elaborar projetos técnicos e sociais destinados à captação de recursos
para construção e melhoria de unidades habitacionais;
4. Acompanhar e fiscalizar a execução de obras habitacionais realizadas
com recursos próprios ou provenientes de convênios;
5. Articular-se com os Governos Federal e Estadual para adesão a programas habitacionais e regularização fundiária;
6. Promover ações de regularização fundiária urbana e rural, garantindo
segurança jurídica às famílias beneficiadas;
7. Realizar estudos e diagnósticos sobre a situação habitacional do Município, propondo medidas corretivas e preventivas;
8. Orientar os beneficiários quanto às normas e critérios de acesso aos programas habitacionais;
9. Manter atualizados os cadastros, relatórios e sistemas de informações
relacionados às políticas habitacionais; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 4.10:

Departamento de Programas Especiais de Assistência Social

Atribuições gerais:

1. Planejar e executar programas especiais de assistência social;
2. Atender famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social;
3. Desenvolver ações de proteção social especial;
4. Articular serviços com a rede socioassistencial;
5. Acompanhar casos de violação de direitos;
6. Promover ações de prevenção de riscos sociais;
7. Monitorar a execução dos programas especiais;
8. Elaborar relatórios técnicos e administrativos;
9. Providenciar o arquivamento da documentação pertinente; e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

ÓRGÃO Nº 05:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Atribuições gerais:

1. Fomentar o desenvolvimento das atividades agrícolas, pecuárias e de
abastecimento no Município;
2. Assistir pequenos e médios produtores rurais, por meio da distribuição de
sementes selecionadas e da prestação de assistência técnica;
3. Elaborar, planejar e executar planos, programas e projetos voltados ao
desenvolvimento agrícola e rural;
4. Executar políticas de combate a pragas, de armazenamento da produção
e de incentivo à produção vegetal e animal;
5. Orientar e executar políticas de incentivo ao cooperativismo e ao associativismo rural;
6. Atuar de forma integrada com órgãos locais e regionais, visando à implantação de projetos de produção vegetal, animal, irrigação, agroindústria caseira e defesa do meio rural;
7. Prestar orientação técnica ao produtor rural, visando ao aumento da produção e da produtividade;
8. Gerenciar sistemas de abastecimento de água, isoladamente ou em parceria com associações rurais e urbanas;
9. Estimular a mecanização agrícola, a ampliação dos recursos hídricos e a
melhoria da qualidade de vida da população rural;
10. Planejar e promover, em parceria com outros órgãos e secretarias municipais, eventos e ações de fortalecimento da atividade agropecuária,
incluindo o Festival de Caprinos e Ovinos – Festa do Bode Rei; e,
11. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 5.1:

Subsecretária de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente:

Atribuições gerais:

1. Prestar assistência especial, direta ou indireta, ao Secretário pertinente,
bem como ao Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições superiores;
2. Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, orientar e fiscalizar as
atividades inerentes à área de ação rural e meio ambiente;
3. Encaminhar ao Chefe imediato relatórios periódicos ou eventuais das
atividades desenvolvidas;
4. Assegurar a observância das diretrizes emanadas da Lei Orgânica Municipal, das Constituições Estadual e Federal e demais legislações específicas;
5. Atuar de forma integrada e harmônica com todos os órgãos que integram
a estrutura administrativa municipal;
6. Zelar pela organização, conservação e bom funcionamento do ambiente
de trabalho;
7. Providenciar o arquivamento e a guarda de toda a documentação pertinente à sua área de atuação;
8. Acompanhar e apoiar a execução de programas, projetos e ações voltados ao desenvolvimento rural e à preservação ambiental;
9. Auxiliar na articulação com órgãos estaduais, federais e entidades parceiras para a implementação de políticas públicas afins; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 5.2:

Divisão de Assistência Técnica ao Produtor Rural

Atribuições gerais:

1. Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, orientar e fiscalizar as
atividades desenvolvidas na sua área de atuação;
2. Prestar assessoria e assistência técnica aos programas e projetos executados junto aos produtores rurais;
3. Promover, em parceria com órgãos de fomento à produção rural, seminários, eventos, palestras, fóruns, cursos, treinamentos e ações de capacitação voltadas aos produtores rurais;
4. Incentivar a diversificação das atividades produtivas, estimulando a adoção de culturas e práticas agrícolas alternativas;
5. Coordenar, atualizar e manter os dados das propriedades rurais e urbanas
do Município por meio do Cadastro Técnico Rural;
6. Desenvolver ações integradas com outras divisões, departamentos e órgãos das esferas municipal, estadual e federal, bem como com entidades parceiras;
7. Orientar os produtores quanto ao uso adequado do solo agrícola, à conservação ambiental e à recuperação dos recursos naturais;
8. Zelar pelo patrimônio da Secretaria, comunicando ao setor competente
quaisquer irregularidades ou necessidades de manutenção;
9. Participar do planejamento, organização e execução de eventos institucionais relacionados ao desenvolvimento rural, a exemplo da Festa
do Bode Rei, no âmbito de sua área de atuação; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 5.3:
Divisão de Cadastro Rural – ITR
Atribuições gerais:
1. Executar os serviços de operacionalização do lançamento, fiscalização e
cobrança do Imposto Territorial Rural (ITR), em parceria com a Secretaria
da Receita Federal do Brasil;
2. Prestar aos interessados os esclarecimentos necessários acerca do cadastro e da tributação dos imóveis rurais;
3. Receber, conferir e controlar os pedidos, declarações e demais documentos apresentados por proprietários, ocupantes, arrendatários ou
parceiros de imóveis rurais;
4. Divulgar informações de interesse dos declarantes, especialmente aquelas relativas a datas, prazos e formas de pagamento do Imposto Territorial Rural e contribuições sindicais rurais;
5. Distribuir, nas épocas próprias, avisos de débitos e demais comunicações
fiscais aos contribuintes;
6. Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, orientar e fiscalizar as
atividades inerentes à sua área de atuação;
7. Encaminhar ao Chefe imediato relatórios periódicos ou eventuais sobre
as atividades desenvolvidas;
8. Providenciar o arquivamento e a guarda de toda a documentação pertinente ao Cadastro Rural e ao ITR;
9. Participar do planejamento e da organização de eventos institucionais
relacionados à área rural, a exemplo da Festa do Bode Rei, no âmbito de
sua atuação; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 5.4:
Divisão de Fomento à Caprinovinocultura
Atribuições gerais:
1. Atuar de forma integrada e harmônica com entidades do setor e com a
cooperativa local, visando ao fortalecimento contínuo da cadeia produtiva
da caprinovinocultura;
2. Empreender, em parceria com entidades especializadas, ações voltadas
ao melhoramento genético do rebanho;
3. Incentivar a produção, a comercialização e o consumo de derivados do
leite caprino e ovino;
4. Viabilizar, em benefício dos criadores, a distribuição de sementes, ração
e a prestação de assistência técnica necessária;
5. Elaborar planos, programas e projetos que contribuam para o desenvolvimento sustentável da caprinovinocultura no município;
6. Executar, de forma isolada ou em parceria, ações de prevenção e combate a pragas e doenças do rebanho;
7. Orientar e incentivar políticas de cooperativismo e associativismo entre os
produtores rurais do setor;
8. Promover, em parceria com outros órgãos, seminários, cursos, treinamentos, palestras e eventos voltados à capacitação dos produtores;
9. Planejar, organizar e promover, em articulação com os órgãos competentes, o Festival de Caprinos e Ovinos, denominado Festa do Bode Rei; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 5.5:
Divisão de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e executar ações de proteção, preservação e recuperação do meio ambiente;
2. Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental no âmbito municipal;
3. Acompanhar e apoiar processos de licenciamento ambiental de competência do Município;
4. Desenvolver programas de educação ambiental e uso sustentável dos
recursos naturais;
5. Monitorar e promover a conservação dos recursos hídricos locais;
6. Elaborar relatórios técnicos e pareceres ambientais;
7. Apoiar ações de controle da poluição e degradação ambiental;
8. Articular parcerias com órgãos estaduais, federais e entidades ambientais;
9. Manter cadastro e informações atualizadas sobre áreas de preservação e
recursos hídricos; e,
10. Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 5.6:
Divisão de Assistência Técnica ao Produtor Rural
Atribuições gerais:
1. Prestar assistência técnica e orientação aos produtores rurais do Município;
2. Acompanhar e orientar a execução de projetos agropecuários;
3. Promover ações de incentivo à agricultura familiar e ao desenvolvimento
rural sustentável;
4. Orientar quanto ao uso adequado do solo, manejo de culturas e criação
de animais;
5. Apoiar o acesso dos produtores a programas de crédito e políticas públicas do setor;
6. Estimular a adoção de tecnologias e práticas produtivas inovadoras;
7. Organizar capacitações, cursos e dias de campo para os produtores;
8. Elaborar relatórios técnicos sobre as atividades desenvolvidas;
9. Articular parcerias com órgãos e instituições de apoio ao setor rural; e,
10. Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 5.7:
Divisão de Fomento à Avicultura
Atribuições gerais:
1. Promover ações de incentivo ao desenvolvimento da avicultura no município, visando ao fortalecimento da produção e da renda dos produtores rurais;
2. Prestar orientação e apoio técnico aos avicultores, estimulando a adoção
de boas práticas de manejo, sanidade e alimentação das aves;
3. Viabilizar, em parceria com outros órgãos e entidades, o acesso a insumos, rações, pintos e demais recursos necessários à atividade avícola;
4. Elaborar e executar planos, programas e projetos voltados ao fomento da

avicultura, de forma sustentável e integrada ao meio rural;
5. Incentivar a organização dos produtores em associações ou cooperativas,
fortalecendo a cadeia produtiva da avicultura;
6. Promover ações de capacitação, como cursos, treinamentos, palestras,
seminários e eventos técnicos voltados aos avicultores;
7. Atuar de forma integrada com órgãos municipais, estaduais e federais,
visando à implantação de projetos e políticas públicas para o setor avícola;
8. Acompanhar e orientar ações relacionadas à sanidade animal, em articulação com os órgãos competentes;
9. Planejar, organizar, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades inerentes
à sua área de atuação; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 5.8:
Divisão de Gerenciamento do Parque de Exposições de Animais
Atribuições gerais:
1. Planejar, organizar e gerenciar o funcionamento do Parque de Exposições
de Animais, assegurando sua adequada utilização e conservação;
2. Zelar pela manutenção, limpeza, segurança e conservação das instalações físicas, equipamentos e áreas comuns do Parque de Exposições;
3. Organizar, acompanhar e apoiar a realização de exposições, feiras, eventos agropecuários e demais atividades realizadas no Parque;
4. Controlar o uso dos espaços, definindo critérios, horários e normas para
cessão e utilização das áreas e instalações;
5. Articular-se com órgãos públicos, entidades, associações e produtores
para a realização de eventos e ações relacionadas ao setor agropecuário;
6. Acompanhar e orientar o cumprimento das normas sanitárias, de segurança e de bem-estar animal durante a realização dos eventos;
7. Manter o controle e o registro das atividades, eventos e ocupações realizados no Parque de Exposições;
8. Encaminhar relatórios periódicos ou eventuais ao superior imediato sobre
as atividades desenvolvidas e o estado das instalações;
9. Propor melhorias, adequações e investimentos necessários ao bom funcionamento do Parque de Exposições de Animais; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

ÓRGÃO Nº 06:
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
Atribuições gerais:
1. Planejar, executar e fiscalizar obras e os serviços de infraestrutura e urbanismo a serem realizados no Município;
2. Planejar, executar e fiscalizar os serviços de manutenção e recuperação
das estradas vicinais e dos prédios públicos municipais;
3. Planejar, executar e fiscalizar os serviços de arruamento e manutenção
da infraestrutura urbana, visando à melhoria da mobilidade;
4. Planejar, executar e fiscalizar os serviços de limpeza e iluminação pública;
5. Planejar, executar e fiscalizar os serviços voltados ao embelezamento da
cidade, incluindo a conservação de praças, ruas e jardins públicos municipais;
6. Elaborar, atualizar e promover a execução de planos municipais de desenvolvimento, bem como projetos, estudos e pesquisas necessários às políticas públicas municipais;
7. Elaborar, planejar e coordenar a execução dos programas de obras públicas da Administração Municipal;
8. Acompanhar e fiscalizar as obras públicas contratadas com terceiros no
âmbito de sua competência;
9. Conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura;
10. Fiscalizar o cumprimento das normas urbanísticas, de posturas municipais, do Código de Edificações e da legislação pertinente; e,
11. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 6.1:
Subsecretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e supervisionar a execução dos serviços públicos
municipais vinculados à infraestrutura;
2. Acompanhar e orientar as atividades operacionais das divisões e coordenadorias subordinadas;
3. Promover a integração entre os setores responsáveis pela manutenção
urbana e rural;
4. Fiscalizar a execução dos contratos e convênios relacionados aos serviços públicos;
5. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais para subsidiar a tomada de decisões da Secretaria;
6. Propor melhorias nos processos de prestação dos serviços públicos municipais;
7. Garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais
aplicáveis;
8. Apoiar o Secretário de Infraestrutura no planejamento estratégico da
pasta;
9. Coordenar ações emergenciais relacionadas a serviços públicos essenciais; e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 6.2:
Subsecretaria de Gerenciamento de Obras e Fiscalização de Posturas
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e supervisionar a execução das obras públicas municipais;
2. Fiscalizar o cumprimento dos projetos, cronogramas e especificações
técnicas das obras;
3. Acompanhar a atuação da fiscalização de posturas no âmbito municipal.
4. Garantir o cumprimento da legislação urbanística, de posturas e códigos
municipais;
5. Emitir pareceres técnicos sobre obras, reformas e intervenções urbanas.
6. Articular-se com outros órgãos para assegurar a regularidade das ações
fiscalizatórias;
7. Elaborar relatórios de acompanhamento físico e financeiro das obras;
8. Orientar equipes técnicas e fiscais quanto aos procedimentos adotados;
9. Apoiar o Secretário na definição de prioridades de obras e fiscalizações;
e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 6.3:
Coordenadoria de Gerenciamento e Fiscalização dos Projetos de Engenharia
Atribuições gerais:
1. Coordenar a elaboração, análise e acompanhamento de projetos de engenharia;
2. Fiscalizar a execução dos projetos conforme normas técnicas e legais
vigentes;
3. Acompanhar medições, vistorias e avaliações técnicas das obras;
4. Emitir pareceres técnicos sobre projetos, alterações e adequações necessárias;
5. Manter atualizados os registros e arquivos técnicos dos projetos;
6. Apoiar as equipes de obras com orientações técnicas especializadas;
7. Garantir a compatibilidade entre projetos, orçamento e execução;
8. Propor melhorias técnicas visando à qualidade e durabilidade das obras;
9. Atuar em conjunto com outros setores para solução de demandas técnicas; e,

10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 6.4:

Diretoria de Limpeza e Fiscalização de Posturas

Atribuições gerais:

1. Planejar e coordenar os serviços de limpeza urbana no Município;
2. Supervisionar a coleta de resíduos sólidos e a conservação dos espaços
públicos;
3. Fiscalizar o cumprimento das normas de limpeza e posturas municipais;
4. Orientar a população e os comerciantes quanto às regras de uso dos espaços públicos;
5. Acompanhar a execução dos contratos relacionados à limpeza urbana;
6. Promover ações educativas voltadas à conservação e limpeza da cidade;
7. Elaborar relatórios sobre as atividades de limpeza e fiscalização;
8. Articular-se com outros órgãos para ações integradas de fiscalização;
9. Propor melhorias nos serviços de limpeza e ordenamento urbano; e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 6.5:

Divisão de Gerenciamento do Matadouro Público

Atribuições gerais:

1. Administrar e supervisionar o funcionamento do Matadouro Público
Municipal;
2. Fiscalizar as condições sanitárias e operacionais do matadouro;
3. Garantir o cumprimento das normas de saúde pública e legislação vigente;
4. Controlar o acesso e a utilização das instalações pelos usuários;
5. Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do espaço físico;
6. Acompanhar o descarte adequado de resíduos e subprodutos;
7. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;
8. Articular-se com órgãos de vigilância sanitária e meio ambiente;
9. Orientar os usuários quanto aos procedimentos e normas internas; e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 6.6:

Divisão de Gerenciamento dos Cemitérios Públicos

Atribuições gerais:

1. Administrar e supervisionar os cemitérios públicos municipais;
2. Controlar o uso dos espaços e a realização de sepultamentos;
3. Fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias e administrativas;
4. Zelar pela limpeza, conservação e organização dos cemitérios;
5. Manter atualizados os registros e cadastros de sepultamentos;
6. Orientar a população quanto às normas e procedimentos cemiteriais;
7. Acompanhar serviços de manutenção e melhorias nas instalações;
8. Elaborar relatórios sobre a situação e demandas dos cemitérios;
9. Articular ações com outros setores da administração municipal; e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 6.7:

Divisão de Gerenciamento dos Serviços Gerais e Limpeza Pública -

Distrito Ribeira

Atribuições gerais:

1. Planejar e supervisionar os serviços gerais e de limpeza pública no Distrito
Ribeira;
2. Coordenar as equipes responsáveis pela manutenção dos espaços públicos locais;
3. Fiscalizar a execução dos serviços de limpeza urbana no distrito;
4. Zelar pela conservação de ruas, praças e prédios públicos distritais;
5. Acompanhar a coleta de resíduos e destinação adequada do lixo;
6. Identificar demandas e propor melhorias nos serviços prestados;
7. Elaborar relatórios sobre as atividades e necessidades do distrito;
8. Articular-se com a Secretaria para alinhamento das ações;
9. Orientar servidores e prestadores de serviços quanto às rotinas de trabalho; e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

ÓRGÃO Nº 07:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO

Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e executar as políticas municipais de desenvolvimento econômico sustentável;
2. Promover ações de incentivo ao empreendedorismo, à inovação e à geração de emprego e renda;
3. Articular parcerias com órgãos públicos, entidades privadas e instituições
de fomento ao desenvolvimento;
4. Estimular a atração de investimentos e a instalação de novos empreendimentos no Município;
5. Apoiar micro, pequenos e médios empreendedores por meio de programas e projetos específicos;
6. Promover a qualificação profissional e o fortalecimento da economia local
7. Incentivar a economia criativa, solidária e as atividades produtivas inovadoras;
8. Acompanhar indicadores econômicos e propor estratégias para o crescimento municipal;
9. Supervisionar e avaliar programas e ações vinculados ao desenvolvimento econômico; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 7.1:

Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação

Atribuições gerais:

1. Planejar e coordenar as políticas municipais de desenvolvimento econômico sustentável;
2. Apoiar o Secretário na formulação e execução de programas voltados ao
fortalecimento da economia local;
3. Articular ações com órgãos públicos, entidades privadas e instituições de
fomento ao desenvolvimento;
4. Estimular a atração de investimentos e novos empreendimentos para o
Município;
5. Acompanhar indicadores econômicos e propor medidas de incentivo ao
crescimento local;
6. Promover ações voltadas ao empreendedorismo, à inovação e à geração
de emprego e renda;
7. Apoiar iniciativas de economia criativa, solidária e de base tecnológica;
8. Supervisionar projetos estratégicos vinculados ao desenvolvimento econômico municipal;
9. Elaborar relatórios técnicos e administrativos sobre as ações desenvolvidas; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 7.2:

Gerência da Casa do Empreendedor

Atribuições gerais:

1. Coordenar e supervisionar as atividades da Casa do Empreendedor;
2. Orientar empreendedores quanto à formalização, regularização e baixa
de empresas;
3. Promover ações de incentivo ao empreendedorismo e ao desenvolvimento econômico local;
4. Prestar suporte técnico aos empreendedores na elaboração de planos de
negócios e na gestão empresarial;
5. Implementar políticas públicas de apoio aos pequenos negócios;
6. Articular parcerias com instituições públicas e privadas;
7. Organizar capacitações, cursos e eventos para empreendedores;
8. Acompanhar resultados e elaborar relatórios gerenciais;
9. Supervisionar a equipe e garantir a qualidade do atendimento; e,
10. Executar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 7.3:

Coordenadoria Especial da Casa do Artesão

Atribuições gerais:

1. Coordenar e supervisionar as atividades da Casa do Artesão;
2. Promover ações de valorização, incentivo e divulgação do artesanato
local;
3. Organizar exposições, feiras e eventos para comercialização dos

produtos artesanais;
4. Cadastrar e acompanhar os artesãos do município, prestando orientação
e apoio técnico;
5. Articular parcerias com instituições públicas e privadas para fortalecimento do setor;
6. Incentivar a capacitação e qualificação dos artesãos;
7. Apoiar a formalização e regularização das atividades artesanais;
8. Controlar o uso e a manutenção do espaço físico da Casa do Artesão;
9. Elaborar relatórios e acompanhar resultados das ações desenvolvidas;
10. Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 7.4:
Coordenadoria de Inovação
Atribuições gerais:
1. Planejar e coordenar políticas e ações voltadas à inovação no âmbito
municipal;
2. Estimular o uso de tecnologias inovadoras na gestão pública e nos serviços municipais;
3. Apoiar iniciativas de startups, economia criativa e inovação tecnológica;
4. Articular parcerias com universidades, centros de pesquisa e instituições
de inovação;
5. Promover eventos, oficinas e ações de difusão da cultura da inovação;
6. Acompanhar projetos inovadores de interesse do desenvolvimento municipal;
7. Propor soluções inovadoras para melhoria de processos e serviços públicos;
8. Monitorar tendências tecnológicas aplicáveis à administração pública;
9. Elaborar estudos e relatórios técnicos sobre inovação e tecnologia; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 7.5:
Coordenadoria de Fomento à Cadeia Produtiva do Artesanato
Atribuições gerais:
1. Planejar e coordenar ações de incentivo à cadeia produtiva do artesanato
local;
2. Apoiar artesãos na produção, qualificação e valorização de seus produtos;
3. Promover a organização de feiras, exposições e eventos para divulgação
do artesanato;
4. Articular parcerias para acesso a mercados, insumos e canais de comercialização;
5. Estimular a preservação da identidade cultural e das tradições artesanais
6. Acompanhar projetos de capacitação técnica e gerencial para artesãos;
7. Incentivar a formalização e a organização associativa dos produtores
artesanais;
8. Monitorar a execução das políticas públicas voltadas ao artesanato;
9. Elaborar relatórios e diagnósticos sobre o setor artesanal do Município; e,
10. Dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 7.6:
Divisão de Gerenciamento do Mercado Público
Atribuições gerais:
1. Administrar e supervisionar o funcionamento do Mercado Público Municipal;
2. Organizar a ocupação dos espaços pelos permissionários e comerciantes;
3. Fiscalizar o cumprimento das normas de uso, higiene e funcionamento do
mercado;
4. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção das instalações;
5. Controlar o uso adequado das áreas comuns e equipamentos do mercado;
6. Acompanhar e orientar os comerciantes quanto às regras administrativas;
7. Elaborar relatórios sobre o funcionamento e necessidades do mercado;
8. Articular ações para melhoria dos serviços e atendimento ao público;
9. Apoiar eventos e atividades econômicas no âmbito do Mercado Público;
e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

ÓRGÃO Nº 08:
SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E LAZER
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar, executar e avaliar programas e projetos de fomento,
desenvolvimento e divulgação do turismo municipal;
2. Democratizar e ampliar o acesso ao turismo, à cultura e ao lazer para
todos os segmentos da população, contribuindo para o bem-estar social;
3. Estimular e fortalecer os produtos turísticos locais, com ênfase em eventos tradicionais e culturais do Município;
4. Promover a proteção, valorização e preservação do patrimônio turístico,
cultural e histórico municipal;
5. Coordenar a manutenção, organização e operacionalização dos equipamentos e locais de visitação turística;
6. Representar e divulgar o Município em eventos, feiras, encontros e ações
promocionais no âmbito interno e externo;
7. Organizar e manter atualizado o calendário turístico, cultural e de lazer do
Município;
8. Apoiar a realização de eventos culturais, turísticos e de lazer que promovam a economia local e ampliem o fluxo de visitantes;
9. Fomentar a capacitação, qualificação e profissionalização dos agentes e
prestadores de serviços turísticos; e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 8.1:
Subsecretaria de Turismo
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do turismo municipal;
2. Promover a divulgação dos atrativos turísticos do Município em âmbito
local, regional e nacional;
3. Apoiar e acompanhar projetos turísticos públicos e privados de interesse
do Município;
4. Articular parcerias com órgãos públicos e privados para fortalecimento da
atividade turística;
5. Coordenar estudos, diagnósticos e levantamentos sobre o potencial turístico municipal;
6. Acompanhar a execução do calendário turístico oficial do Município;
7. Incentivar a qualificação dos serviços, equipamentos e produtos turísticos
locais;
8. Apoiar ações de captação de recursos para projetos e programas de turismo;
9. Representar o Município em eventos, feiras e encontros relacionados ao
turismo;
10. Promover ações que estimulem o turismo sustentável e a valorização
cultural local; e,
11. Dentre outras atribuições pertinente**.**

SUBÓRGÃO Nº 8.2:
Subsecretaria de Cultura e Lazer
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e executar políticas públicas de cultura e lazer;

2. Promover o acesso da população às atividades culturais e de lazer;
3. Apoiar eventos culturais, artísticos e recreativos no Município;
4. Estimular a valorização das tradições, saberes e expressões culturais
locais;
5. Coordenar programas e projetos culturais e de lazer;
6. Acompanhar e apoiar atividades desenvolvidas pelos equipamentos culturais municipais;
7. Articular parcerias com instituições culturais públicas e privadas;
8. Promover ações de inclusão cultural e social;
9. Apoiar o calendário cultural e festivo do Município; e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 8.3:
Subsecretaria de Organização de Eventos e Decoração
Atribuições gerais:
1. Planejar e coordenar a realização de eventos oficiais do Município;
2. Organizar a logística e o cronograma de eventos culturais, turísticos e
comemorativos;
3. Coordenar a decoração temática de eventos, espaços públicos e datas
comemorativas;
4. Acompanhar a montagem, execução e desmontagem de estruturas de
eventos;
5. Articular-se com outras secretarias para realização integrada dos eventos;
6. Apoiar eventos promovidos por entidades e grupos locais;
7. Zelar pela padronização visual e estética dos eventos municipais;
8. Controlar materiais e equipamentos utilizados em eventos e decoração;
9. Supervisionar equipes envolvidas na organização dos eventos; e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 8.4:
Departamento de Cultura
Atribuições gerais:
1. Planejar e executar ações voltadas ao desenvolvimento cultural do Município;
2. Apoiar manifestações artísticas e culturais em suas diversas linguagens;
3. Promover eventos culturais e ações de difusão cultural;
4. Preservar e valorizar a identidade cultural local;
5. Apoiar grupos culturais, artistas e produtores culturais;
6. Coordenar programas e projetos culturais municipais;
7. Gerenciar equipamentos e espaços culturais do Município;
8. Estimular a formação cultural e artística da população;
9. Acompanhar políticas públicas culturais em articulação com outros entes;
e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 8.5:
Coordenadoria de Registro, Resgate e Preservação da História Municipal
Atribuições gerais:
1. Promover o resgate da memória histórica do Município;
2. Preservar documentos, registros e acervos históricos;
3. Realizar pesquisas sobre a história local;
4. Organizar arquivos, registros e bancos de dados históricos;
5. Apoiar ações educativas voltadas à valorização da história municipal;
6. Promover exposições e atividades de difusão histórica;
7. Articular parcerias com instituições de pesquisa e memória;
8. Zelar pelo patrimônio histórico e documental;
9. Registrar fatos, depoimentos e acontecimentos relevantes do Município;
e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 8.6:
Divisão de Fomento às Manifestações Teatrais, Folclóricas, Dança e
Música
Atribuições gerais:
1. Apoiar e incentivar manifestações artísticas e culturais locais;
2. Promover atividades de teatro, dança, música e folclore;
3. Apoiar grupos, artistas e coletivos culturais;
4. Organizar apresentações e eventos culturais;
5. Estimular a formação artística e cultural da população;
6. Promover oficinas, cursos e intercâmbios culturais;
7. Articular parcerias para fortalecimento das manifestações culturais;
8. Valorizar as expressões culturais tradicionais do Município;
9. Acompanhar projetos culturais apoiados pela Secretaria; e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 8.7:
Divisão de Gerenciamento Técnico do Museu Histórico e Cultural
Atribuições gerais:
1. Gerenciar o funcionamento técnico do Museu Histórico e Cultural;
2. Zelar pela conservação do acervo museológico;
3. Organizar exposições permanentes e temporárias;
4. Controlar e catalogar peças e documentos do acervo;
5. Promover ações educativas e visitas guiadas;
6. Articular parcerias para fortalecimento do museu;
7. Acompanhar a manutenção do espaço físico do museu;
8. Promover a divulgação do museu como equipamento cultural e turístico;
9. Apoiar pesquisas e estudos relacionados ao acervo; e
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 8.8:
Divisão de Gerenciamento Técnico do Memorial Cinematográfico
Atribuições gerais:
1. Gerenciar o funcionamento técnico do Memorial Cinematográfico;
2. Preservar e organizar o acervo audiovisual e cinematográfico;
3. Promover exposições e atividades educativas relacionadas ao cinema;
4. Apoiar ações de difusão da história cinematográfica local;
5. Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais do memorial;
6. Organizar sessões, mostras e eventos audiovisuais;
7. Articular parcerias com instituições culturais e educacionais;
8. Promover o memorial como atrativo cultural e turístico;
9. Acompanhar projetos e ações relacionados ao audiovisual; e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 8.9:
Divisão de Gerenciamento Técnico do Memorial do Cangaço e Demais
Espaços de Visitações Culturais e Turísticas
Atribuições gerais:
1. Gerenciar o funcionamento técnico do Memorial do Cangaço;
2. Preservar e valorizar o acervo histórico e cultural relacionado ao cangaço;
3. Organizar exposições e ações educativas nos espaços de visitação;
4. Zelar pela conservação dos espaços culturais e turísticos;
5. Promover atividades de difusão histórica e cultural;
6. Acompanhar visitas guiadas e atendimento ao público;
7. Articular parcerias para fortalecimento dos espaços de visitação;
8. Divulgar os espaços como atrativos culturais e turísticos;
9. Apoiar pesquisas e estudos sobre o tema; e,
10. Dentre outras atribuições pertinente.

ÓRGÃO Nº 09:
SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, ARTICULAÇÃO PÚBLICA
E COMUNICAÇÃO SOCIAL
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e executar as políticas de comunicação institucional
do Município;
2. Promover a articulação institucional entre o Poder Executivo Municipal e
os demais poderes, órgãos públicos e entidades da sociedade civil;
3. Coordenar as ações de comunicação social visando garantir transparência, publicidade e acesso à informação pública;
4. Representar o Município nas relações institucionais com órgãos estaduais, federais e entidades externas;
5. Supervisionar as atividades da Subsecretaria, Departamentos, Coordenadorias e Divisões vinculadas à Secretaria;
6. Definir estratégias de comunicação institucional alinhadas às diretrizes da
gestão municipal;
7. Garantir a divulgação oficial de atos, programas, ações e serviços da

Administração Municipal;
8. Acompanhar e orientar o cumprimento da legislação referente à comunicação pública e à transparência;
9. Apoiar o Prefeito Municipal no relacionamento institucional e na comunicação governamental;
10. Promover a integração entre comunicação social, transparência pública e
participação cidadã; e,
11. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 9.1:
Subsecretaria de Comunicação Social, Mídia Eletrônica e Ouvidoria
Atribuições gerais:
1. Auxiliar a Secretaria no planejamento, coordenação e execução das ações de comunicação social do Município;
2. Gerenciar as atividades de mídia eletrônica institucional, incluindo redes
sociais e canais digitais oficiais;
3. Coordenar o funcionamento da Ouvidoria Municipal, assegurando o atendimento às demandas da população;
4. Supervisionar a produção e divulgação de conteúdos institucionais nos
meios digitais;
5. Garantir a atualização das informações oficiais divulgadas à população;
6. Acompanhar as manifestações, reclamações, sugestões e elogios recebidos pela Ouvidoria;
7. Promover ações que fortaleçam a comunicação direta entre a gestão municipal e os cidadãos;
8. Apoiar campanhas institucionais de utilidade pública e interesse social;
9. Articular-se com os demais órgãos municipais para coleta e divulgação de
informações oficiais;
10. Elaborar relatórios periódicos das atividades de comunicação e ouvidoria;
e,
11. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 9.2:
Coordenadoria de Comunicação Social
Atribuições gerais:
1. Executar as ações de comunicação institucional definidas pela Secretaria
e Subsecretaria;
2. Produzir conteúdos informativos, institucionais e educativos para divulgação oficial do Município;
3. Apoiar a cobertura e divulgação de eventos, programas e ações da Administração Municipal;
4. Manter relacionamento com veículos de imprensa locais e regionais.
5. Organizar entrevistas, notas oficiais e comunicados à imprensa;
6. Auxiliar na elaboração de campanhas institucionais e materiais informativos;
7. Registrar e arquivar conteúdos produzidos pela comunicação social;
8. Acompanhar a repercussão das ações governamentais nos meios de comunicação;
9. Zelar pela padronização da identidade visual e linguagem institucional;
10. Apoiar tecnicamente os demais órgãos municipais em demandas de
comunicação; e,
11. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 9.3:
Coordenadoria de Mídia Eletrônica e Ouvidoria Institucional
Atribuições gerais:
1. Coordenar os canais de mídia eletrônica oficial do Município;
2. Monitorar e atualizar conteúdos publicados em redes sociais e plataformas digitais institucionais;
3. Receber, registrar e encaminhar manifestações da população por meio da
Ouvidoria;
4. Acompanhar o andamento das demandas encaminhadas aos órgãos competentes;
5. Garantir respostas claras e dentro dos prazos legais às manifestações
dos cidadãos;
6. Produzir relatórios estatísticos sobre demandas da Ouvidoria e interação
digital;
7. Promover ações de comunicação digital voltadas à participação cidadã;
8. Auxiliar na divulgação de campanhas e informações de interesse público;
9. Zelar pelo uso ético, responsável e institucional dos canais digitais;
10. Apoiar a Subsecretaria e o Departamento nas ações de comunicação
eletrônica; e,
11. Dentre outras atribuições pertinente.

SUBÓRGÃO Nº 9.4:
Divisão de Comunicação Social
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e executar as ações de comunicação institucional do
Município;
2. Produzir, revisar e divulgar conteúdos informativos para os meios oficiais
de comunicação;
3. Gerenciar as redes sociais e o site institucional, assegurando a atualização das informações;
4. Coordenar o relacionamento com a imprensa e organizar entrevistas,
coletivas e notas oficiais;
5. Acompanhar a cobertura midiática de assuntos de interesse da Administração Municipal;
6. Desenvolver campanhas educativas, institucionais e de utilidade pública;
7. Padronizar a identidade visual e zelar pela imagem institucional do Município;
8. Organizar registros fotográficos, audiovisuais e documentais de eventos
oficiais;
9. Apoiar as demais Secretarias na divulgação de programas, projetos e
ações; e,
10. Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

ÓRGÃO Nº 10:
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e executar as políticas de gestão de recursos humanos do Município, abrangendo recrutamento, seleção, treinamento,
registros e controles funcionais;
2. Administrar o plano de classificação de cargos, bem como os direitos e
deveres dos servidores municipais;
3. Encaminhar servidores à inspeção de saúde para fins de admissão, licenças, aposentadoria e demais exigências legais;
4. Administrar a padronização, aquisição, guarda, distribuição, tombamento,
registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis
do Município;
5. Gerenciar o recebimento, distribuição, controle do andamento, reprodução, arquivamento e guarda de documentos oficiais da Prefeitura.
6. Administrar e conservar os edifícios e instalações onde funcionam os
órgãos da Administração Municipal;
7. Organizar e coordenar a elaboração da folha de pagamento do funcionalismo municipal;
8. Utilizar e gerenciar dados estatísticos do Município, elaborando indicadores das necessidades das zonas urbana e rural;
9. Participar da elaboração do orçamento anual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual, em conjunto com as demais secretarias; e,

10. Referendar, juntamente com o Prefeito Municipal, atos administrativos
como Projetos de Lei, Leis, Decretos, Portarias e Alvarás relacionados à
sua área de atuação.

SUBÓRGÃO Nº 10.1:
Subsecretaria de Administração
Atribuições gerais:

1. Auxiliar o Secretário de Administração na coordenação das atividades
administrativas do Município, dentre outras atribuições pertinentes;
2. Acompanhar a execução das políticas de gestão administrativa e de pessoal, dentre outras atribuições pertinentes;
3. Supervisionar os serviços de apoio administrativo dos órgãos municipais,
dentre outras atribuições pertinentes;
4. Colaborar na elaboração de normas, rotinas e procedimentos administrativos, dentre outras atribuições pertinentes;
5. Apoiar o controle e a organização do patrimônio e dos bens públicos,
dentre outras atribuições pertinentes;
6. Acompanhar processos administrativos internos e orientar os setores
competentes, dentre outras atribuições pertinentes;
7. Contribuir para a melhoria da eficiência e qualidade dos serviços administrativos, dentre outras atribuições pertinentes;
8. Articular ações entre os departamentos vinculados à Secretaria de Administração, dentre outras atribuições pertinentes;
9. Substituir o Secretário em suas ausências, quando designado; e,
10. Executar outras atividades compatíveis com a área administrativa, dentre
outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 10.2:
Subsecretaria de Planejamento
Atribuições gerais:

1. Auxiliar na formulação do planejamento estratégico do Município;
2. Acompanhar a execução de programas, projetos e ações governamentais;
3. Colaborar na elaboração do Plano Plurianual, da LDO e da LOA;
4. Monitorar metas e indicadores das políticas públicas municipais;
5. Promover a integração do planejamento entre as secretarias municipais;
6. Apoiar estudos e diagnósticos socioeconômicos do Município;
7. Contribuir para a captação de recursos e celebração de convênios;
8. Acompanhar a execução orçamentária dos projetos planejados;
9. Elaborar relatórios técnicos de acompanhamento e avaliação; e,
10. Executar atividades correlatas ao planejamento governamental, dentre
outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 10.3:
Gerência de Recursos Humanos
Atribuições gerais:

1. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à gestão
de pessoal do Município;
2. Controlar e acompanhar os atos de admissão, exoneração, lotação e movimentação de servidores;
3. Gerenciar a folha de pagamento e os registros funcionais dos servidores;
4. Acompanhar a aplicação do regime jurídico e da legislação trabalhista
pertinente;
5. Coordenar processos de avaliação de desempenho e desenvolvimento
funcional;
6. Organizar e acompanhar programas de capacitação e qualificação profissional;
7. Controlar frequência, férias, licenças e demais direitos e deveres dos
servidores;
8. Prestar orientação aos servidores quanto a direitos, benefícios e obrigações;
9. Elaborar relatórios e manter atualizados os sistemas de informações de pessoal; e,
10. Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 10.4:
Coordenadoria Técnica Especial de Licitação e Contratos
Atribuições gerais:

1. Fiscalizar a execução dos contratos administrativos;
2. Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais;
3. Verificar prazos, metas e obrigações contratuais;
4. Registrar ocorrências relacionadas à execução dos contratos;
5. Emitir relatórios técnicos de fiscalização contratual;
6. Apoiar os gestores de contratos nas atividades de controle;
7. Orientar quanto à correta execução contratual;
8. Analisar medições e documentos apresentados pelas contratadas;
9. Comunicar irregularidades aos setores competentes; e,
10. Executar atividades técnicas correlatas, dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 10.5:
Gerência dos Serviços Administrativos e Técnicos da Casa da Cidadania
Atribuições gerais:

1. Coordenar os serviços administrativos e técnicos da Casa da Cidadania;
2. Organizar o atendimento ao público nos serviços ofertados;
3. Supervisionar os servidores e colaboradores lotados na unidade;
4. Controlar o funcionamento e os fluxos de atendimento da Casa da Cidadania;
5. Articular parcerias com órgãos públicos para prestação de serviços integrados;
6. Zelar pela conservação e organização das instalações;
7. Acompanhar a execução dos serviços disponibilizados à população;
8. Elaborar relatórios de atividades e atendimentos realizados;
9. Garantir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados; e,
10. Executar atividades administrativas correlatas, dentre outras atribuições
pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 10.6:
Coordenadoria de Gerenciamento do Sistema de Identificação
Atribuições gerais:

1. Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao sistema de identificação civil no âmbito municipal;
2. Controlar o atendimento ao público para emissão e atualização de documentos de identificação;
3. Garantir o correto funcionamento dos equipamentos e sistemas utilizados
no serviço;
4. Assegurar o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos
pelos órgãos competentes;
5. Manter organização, guarda e sigilo das informações e documentos processados;
6. Acompanhar o envio e recebimento de dados junto aos órgãos estaduais
e federais;
7. Orientar a equipe quanto aos procedimentos técnicos e operacionais;
8. Elaborar relatórios de atendimento e produtividade do setor;
9. Zelar pela integridade e segurança das informações cadastrais; e
10. Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 10.7:
Coordenadoria de Prestação de Contas junto aos Órgãos Fiscalizadores,
Gerenciamento de Publicações para o Portal da Transparência
Atribuições gerais:

1. Coordenar a elaboração e o envio das prestações de contas aos órgãos
de controle interno e externo;
2. Acompanhar prazos, diligências e notificações expedidas pelos órgãos
fiscalizadores;
3. Organizar e manter arquivada a documentação comprobatória de receitas, despesas e atos administrativos;
4. Gerenciar a publicação e atualização de dados no Portal da

Transparência, conforme a legislação vigente;
5. Monitorar a regularidade, consistência e integridade das informações
divulgadas no Portal da Transparência;
6. Assegurar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei de
Acesso à Informação;
7. Articular-se com as demais Secretarias para coleta e consolidação de
dados oficiais;
8. Elaborar relatórios gerenciais sobre transparência e regularidade das
prestações de contas; e,
9. Acompanhar recomendações e determinações dos órgãos de controle;
10. Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 10.8:
Departamento de Controle de Fornecimento de Combustíveis
Atribuições gerais:
1. Controlar e acompanhar o fornecimento de combustíveis para a frota
oficial do Município;
2. Registrar e conferir requisições, autorizações e consumo por veículo e
unidade administrativa;
3. Monitorar saldos contratuais e quantitativos previstos nos contratos de
fornecimento;
4. Fiscalizar a correta utilização dos combustíveis, prevenindo desperdícios
e irregularidades;
5. Elaborar relatórios periódicos de consumo e desempenho da frota;
6. Conferir notas fiscais e documentos relacionados ao abastecimento;
7. Manter sistema de controle atualizado com dados de abastecimento e
quilometragem;
8. Apoiar a gestão da frota quanto ao planejamento de abastecimento;
9. Articular-se com o setor de transportes e com os fornecedores contratados; e,
10. Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 10.9:
Divisão de Gerenciamento do Centro Administrativo – Distrito Ribeira
Atribuições gerais:
1. Coordenar e supervisionar as atividades administrativas desenvolvidas no
Centro Administrativo do Distrito Ribeira;
2. Controlar o funcionamento, organização e manutenção das instalações
físicas do prédio;
3. Apoiar as Secretarias e setores que atuam no Centro Administrativo;
4. Organizar o atendimento ao público, assegurando eficiência e qualidade
nos serviços prestados;
5. Controlar o uso de equipamentos, materiais e bens patrimoniais vinculados à unidade;
6. Acompanhar a execução de serviços de limpeza, conservação e segurança do prédio;
7. Gerenciar o protocolo e a tramitação de documentos internos;
8. Elaborar relatórios sobre as atividades administrativas da unidade;
9. Articular-se com a sede da Prefeitura para alinhamento das demandas
administrativas; e,
10. Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 10.10:
Divisão de Gerenciamento do Centro Administrativo – Sede do Município
Atribuições gerais:
1. Coordenar e supervisionar as atividades administrativas desenvolvidas no
Centro Administrativo da Sede;
2. Controlar o funcionamento, organização e manutenção das instalações
físicas do prédio;
3. Apoiar as Secretarias e setores que atuam na Sede Administrativa;
4. Organizar o atendimento ao público, assegurando eficiência e qualidade
nos serviços prestados;
5. Controlar o uso de equipamentos, materiais e bens patrimoniais vinculados à unidade;
6. Acompanhar a execução de serviços de limpeza, conservação e segurança do prédio;
7. Gerenciar o protocolo e a tramitação de documentos internos;
8. Elaborar relatórios sobre as atividades administrativas da unidade;
9. Articular-se com os demais órgãos da Administração para alinhamento
das demandas; e,
10. Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 10.11:
Divisão de Gerenciamento do Arquivo Geral
Atribuições gerais:
1. Organizar e manter o Arquivo Geral do Município;
2. Classificar e catalogar documentos oficiais;
3. Zelar pela conservação do acervo documental;
4. Controlar a guarda e o empréstimo de documentos;
5. Assegurar o acesso às informações conforme a legislação;
6. Aplicar normas arquivísticas e de gestão documental;
7. Promover a organização física e digital do acervo;
8. Elaborar instrumentos de controle e consulta documental;
9. Garantir a segurança e integridade dos documentos arquivados; e,
10. Executar atividades correlatas à gestão documental, dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 10.12:
Divisão de Gerenciamento do Almoxarifado
Atribuições gerais:
1. Controlar o recebimento de materiais e bens de consumo;
2. Organizar o armazenamento adequado dos materiais;
3. Distribuir materiais conforme requisições autorizadas;
4. Manter controle atualizado de estoque;
5. Zelar pela conservação e segurança dos materiais armazenados;
6. Registrar entradas e saídas de materiais;
7. Apoiar o planejamento de compras e reposições;
8. Realizar inventários periódicos do almoxarifado;
9. Controlar prazos de validade e condições dos materiais; e,
10. Executar atividades correlatas à gestão de materiais, dentre outras atribuições pertinentes.

ÓRGÃO Nº 11:
SECRETARIA DE FINANÇAS
Atribuições gerais:
1. Cadastramento, lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e
demais rendas municipais;
2. Recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e valores do Município;
3. Registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e
patrimonial do Município;
4. Processamento da despesa pública e manutenção dos controles da administração financeira, contábil e patrimonial;
5. Elaboração dos balancetes, do balanço geral e das prestações de contas,
com apoio de profissionais habilitados;
6. Elaboração das propostas orçamentárias, em colaboração com os demais
órgãos da Prefeitura;
7. Acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e dos
programas municipais;
8. Controle das contas bancárias, aplicações financeiras e do fluxo de caixa
municipal;

9. Cumprimento dos prazos legais e normativos estabelecidos pelo Tribunal
de Contas do Estado e pela Lei Orgânica Municipal; e,
10. Observância da legislação financeira, tributária e fiscal vigente no âmbito
municipal, dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 11.1:
Subsecretaria de Finanças
Atribuições gerais:
1. Auxiliar o Secretário de Finanças no planejamento, coordenação e execução das atividades financeiras do Município;
2. Acompanhar a execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos
da Administração Municipal;
3. Coordenar e supervisionar os procedimentos de arrecadação, pagamento
e movimentação dos recursos financeiros;
4. Apoiar a elaboração dos balancetes, balanço geral e demais demonstrativos financeiros e contábeis;
5. Monitorar o cumprimento das normas legais, fiscais e financeiras aplicáveis à gestão pública municipal;
6. Acompanhar a execução dos contratos, convênios e instrumentos financeiros sob a responsabilidade da Secretaria;
7. Subsidiar a tomada de decisões do Secretário de Finanças com informações técnicas e relatórios financeiros;
8. Articular-se com os demais órgãos da administração municipal para garantir a integração da gestão financeira;
9. Acompanhar os prazos legais relativos às obrigações financeiras junto
aos órgãos de controle externo; e,
10. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário de
Finanças ou pelo Prefeito Municipal, dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 11.2:
Subsecretaria de Gestão Tributária
Atribuições gerais:
1. Planejar, coordenar e supervisionar as ações relacionadas à administração tributária municipal;
2. Acompanhar os procedimentos de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;
3. Promover a atualização e correta aplicação da legislação tributária vigente;
4. Coordenar ações de combate à evasão e à inadimplência fiscal;
5. Acompanhar os processos administrativos tributários e de cobrança;
6. Promover a integração entre os setores de cadastro, fiscalização e arrecadação;
7. Analisar relatórios e indicadores de desempenho da receita municipal.
8. Subsidiar o Secretário de Finanças com informações técnicas sobre a
gestão tributária;
9. Articular-se com outros órgãos para aprimorar os mecanismos de arrecadação; e,
10. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário de
Finanças ou pelo Prefeito Municipal, dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 11.3:
Coordenadoria de Gerenciamento dos Serviços do Sistema de Contabilidade
Atribuições gerais:
1. Coordenar e supervisionar os registros contábeis da administração municipal;
2. Garantir a correta escrituração contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
3. Acompanhar a elaboração dos balancetes mensais e do balanço geral do
Município;
4. Zelar pelo cumprimento das normas contábeis aplicáveis à administração
pública;
5. Acompanhar a consolidação das contas dos órgãos e entidades municipais;
6. Prestar apoio técnico aos setores contábeis da Prefeitura;
7. Elaborar relatórios contábeis para subsidiar a gestão e os órgãos de controle;
8. Acompanhar auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle externo;
9. Manter atualizados os sistemas e procedimentos contábeis utilizados pelo
Município; e,
10. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário de
Finanças ou pelo Prefeito Municipal, dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 11.4:
Departamento de Gerenciamento dos Serviços de Empenhos
Atribuições gerais:
1. Coordenar e executar os procedimentos de empenho das despesas públicas municipais;
2. Verificar a adequação das despesas às dotações orçamentárias disponíveis;
3. Controlar a emissão, anulação e reforço de empenhos;
4. Garantir o cumprimento das normas legais relativas à execução da despesa pública;
5. Manter registros atualizados dos empenhos realizados pela administração
municipal;
6. Acompanhar os prazos e etapas da execução da despesa;
7. Prestar informações aos órgãos internos sobre a situação dos empenhos.
8. Apoiar os setores na correta instrução dos processos de despesa;
9. Elaborar relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária da despesa; e,
10. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário de
Finanças ou pelo Prefeito Municipal, dentre outras atribuições pertinentes.

SUBÓRGÃO Nº 11.5:
Divisão de Administração Tributária
Atribuições gerais:
1. Planejar e executar as atividades relacionadas à administração dos tributos municipais;
2. Controlar o lançamento, arrecadação e fiscalização dos impostos, taxas
e contribuições de competência do Município;
3. Manter atualizado o cadastro imobiliário, mobiliário e econômico dos
contribuintes;
4. Promover ações de combate à evasão fiscal e à inadimplência;
5. Analisar processos de isenção, imunidade, parcelamento e revisão de
tributos;
6. Emitir notificações, autos de infração e demais atos administrativos tributários;
7. Acompanhar a dívida ativa em articulação com o setor competente;
8. Prestar orientação aos contribuintes quanto à legislação tributária municipal;
9. Elaborar relatórios gerenciais sobre arrecadação e desempenho fiscal;
10. Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

SUBÓRGÃO Nº 11.6:
Divisão do Serviço de Cadastro de Fiscalização
Atribuições gerais:
1. Organizar, manter e atualizar o cadastro imobiliário, mobiliário e econômico do Município;
2. Realizar vistorias e diligências para verificação de informações cadastrais;
3. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, urbanística e de posturas municipais;
4. Emitir notificações, autos de infração e relatórios de fiscalização;
5. Controlar a inscrição, alteração e baixa de atividades econômicas no
cadastro municipal;
6. Acompanhar processos de regularização cadastral e licenciamento;

7. Prestar informações e orientações aos contribuintes sobre exigências
legais;
8. Apoiar a Divisão de Administração Tributária na atualização de dados para
lançamento de tributos;
9. Manter registro atualizado das ações fiscais realizadas;
10. Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.
Publica – se e cumpre – se.
Cabaceiras, 19 de fevereiro de 2026.

RICARDO JORGE DE FARIAS AIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:D00C00AA

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 005/2026 AO CONTRATO Nº 0080/2022

ESPÉCIE: Termo Aditivo Nº 005/2026 ao Contrato N.º 0080/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO - PB, CNPJ: 08.943.227/0001-82.

CONTRATADA: EDNALDO LOPES LEITE – MERCADINHO SAO LUCAS, CNPJ: 10.509.186/0001-62.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL
O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência do contrato nº 0080/2022, por mais 12 (doze) meses, permanecendo vigente até 13 de fevereiro de 2027.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR
O valor global do presente contrato que é de R$ 110.416,47 (cento e dez mil, quatrocentos e dezesseis reais e quarenta e sete centavos.), permanecerá inalterado, conforme itens do contrato nº 0080/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente termo encontra amparo nos arts. 25, 92 e 107 Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Subsistem firmes, inalteradas, e em pleno vigor, todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato original.

Conceição - PB, 12 de fevereiro de 2026.

SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional
Contratante

EDNALDO LOPES LEITE – MERCADINHO SAO LUCAS
CNPJ/MF SOB O Nº. 10.509.186/0001-62
Contratado

Publicado por:
Frandson Luan Vieira Leite
Código Identificador:DFEC2511

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°. 100/2026

O Prefeito Constitucional do Município de Conceição/PB, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59 "V", da Lei Orgânica do Município e demais Legislação que rege a matéria.

RESOLVE:

DESIGNAR: HENTONY POSSIDÔNIO DE SOUSA, para designar suas funções de agente administrativo perante a Delegacia de Polícia Civil deste município, servindo-lhe de título para posse e exercício do cargo a presente portaria.

Publique-se e dê-se ciência.

Conceição/PB, 20 de fevereiro de 2026.

SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Frandson Luan Vieira Leite
Código Identificador:2B632393

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE NOVA PALMEIRA

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00018/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00018/2026, fundamentada no Art. 74, inciso III, alínea c, da Lei 14.133/21, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALISADA PARA ATUAÇÃO NO PLANEJAMNETO, EXECUSÃO E CONTROLE NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS CONVÊNIOS FEDERAIS E ESTADUAIS; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: PRESTCONTAS ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL E PUBLICA LTDA - R$ 36.000,00.

Nova Palmeira - PB, 20 de Fevereiro de 2026

ANTONIO ORLANDO PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Micaelly Silva Macedo
Código Identificador:DE85A621

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00001/2026

Torna público que fará realizar através da Comissão de Contratação, sediada na Rua Almisa Rosa, 02 - Centro - Nova Palmeira - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo menor preço, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PAVIMENTAÇÃO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICIPIO DE NOVA PALMEIRA – PB, CONFORME PROJETO BÁSICO EM ANEXO. Abertura da sessão pública: 08:00 horas do dia 11 de março de 2026. Início da fase de lances: 08:15 horas do dia 11 de março de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 02/25; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 07:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.E-mail: licitacaonovapalmeira@gmail.com.Edital: http://novapalmeira.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

Nova Palmeira - PB, 20 de fevereiro de 2026

JOSENILSON MACEDO DE ARAÚJO -
Presidente da Comissão

Publicado por:
Micaelly Silva Macedo
Código Identificador:036CB96C

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00014/2026

A Prefeitura Municipal de Nova Palmeira manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, que objetiva: AQUISIÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL EM GARRAFÕES DE 20 LITROS PARA ATENDER ÁS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA PALMEIRA – PB. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratação, sediado na Rua Almisa Rosa, 02 - Centro - Nova Palmeira - PB, ou acessando: http://novapalmeira.pb.gov.br. O referido órgão de contratação estará recebendo as propostas até ás 13;00 horas do dia 26 de Fevereiro de 2026, nos horário e endereço abaixo indicados, e que deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo e-mail: licitacaonovapalmeira@gmail.com. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 07:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

Nova Palmeira - PB, 20 de Fevereiro de 2026

JOSENILSON MACEDO DE ARAÚJO -
Agente de Contratação

Publicado por:
Micaelly Silva Macedo
Código Identificador:596949A7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MARTELO DEMOLIDOR DE 30 KG PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PALMEIRA – PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00012/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. VIGÊNCIA: até 13/05/2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Nova Palmeira e: CT Nº 00044/2026 - 12.02.26 - RAFAELLA MAISA NASCIMENTO PEREIRA - R$ 11.500,00.

Publicado por:
Micaelly Silva Macedo
Código Identificador:28580908

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE PATOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 348/2025

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 406/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2026
CONTRATO Nº 348/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS.
CONTRATADO: **CAVALCANTE SOUTO ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA,**
CNPJ: 22.526.394/0001-59.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PATOS - PB NO DECORRER DO ANO DE 2026.
VALOR DO CONTRATO: R R$ 2.733.545,00 (DOIS MILHÕES, SETECENTOS E TRINTA E TRÊS MIL, QUINHENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021..
Dotação Orçamentária: Conforme orçamento vigente.
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

Patos - PB, 19 de Fevereiro de 2026.

ADRIANA CARNEIRO DE AZEVEDO
Secretária Municipal de Educação
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Renato Montero Campos
Código Identificador:FA0965E1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 350/2026

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 220/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2025
CONTRATO Nº 350/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS.
CONTRATADO: **RVDA COMERCIO E SERVICOS LTDA.**
CNPJ: 41.830.614/0001-88.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS/PB, ITENS REMANESCENTES DO PREGÃO ELETRÔNICO 002/2025.
VALOR DO CONTRATO: R$ 19.503,50 (DEZENOVE MIL, QUINHENTOS E TRÊS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é até o dia 31 de dezembro de 2026, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
Dotação Orçamentária: Conforme orçamento vigente.
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

Patos - PB, 20 de fevereiro de 2026.

FRANCIVALDO DIAS DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Renato Montero Campos
Código Identificador:39366756

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 351/2026

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 295/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2025
CONTRATO Nº 351/2026
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
CONTRATADO: **BS EQUIPAMENTOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA-EPP.**
CNPJ: 04.709.243/0001-54.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO O FORNECIMENTO PARCELADO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATOS/PB.
VALOR DO CONTRATO: R$ 177.600,00 (CENTO E SETENTA E SETE MIL E SEISCENTOS REAIS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é até o dia 31 de dezembro de 2026, contados da assinatura do contrato, na forma
do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
Dotação Orçamentária: Conforme orçamento vigente.
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

Patos - PB, 20 de fevereiro de 2026.

LEÔNIDAS DIAS DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Saúde
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Renato Montero Campos
Código Identificador:CBB939DA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 353/2026

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 295/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2025
CONTRATO Nº 353/2026
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
CONTRATADO: **ITAPEMED IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA.**
CNPJ: 54.322.844/0001-88.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO O FORNECIMENTO PARCELADO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATOS/PB.
VALOR DO CONTRATO: R$ 18.890,00 (DEZOITO MIL, OITOCENTOS E NOVENTA REAIS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é até o dia 31 de dezembro de 2026, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
Dotação Orçamentária: Conforme orçamento vigente.
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

Patos - PB, 20 de fevereiro de 2026.

LEÔNIDAS DIAS DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Saúde
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Renato Montero Campos
Código Identificador:4739CE43

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 354/2026

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 295/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2025
CONTRATO Nº 354/2026
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
CONTRATADO: **ODONTOMASTER EQUIPAMENTOS LTDA.**
CNPJ: 54.860.907/0001-50.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO O FORNECIMENTO PARCELADO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATOS/PB.
VALOR DO CONTRATO: R$ 369.866,66 (TREZENTOS E SESSENTA E NOVE MIL, OITOCENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é até o dia 31 de dezembro de 2026, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
Dotação Orçamentária: Conforme orçamento vigente.
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

Patos - PB, 20 de fevereiro de 2026.

LEÔNIDAS DIAS DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Saúde
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Renato Montero Campos
Código Identificador:1A23A2F5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA 043/2026

EXTRATO RATIFICAÇÃO DISPENSA N.º 043/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 070/2026
OBJETO: LOCAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE CÂMARAS FRIAS PARA ARMAZENAMENTO DE CARCAÇAS BOVINAS, CAPRINAS E SUÍNAS NO MATADOURO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PATOS/PB
INTERESSADO: J C DE OLIVEIRA DISTRIBUIDORA VIDA VERDE LTDA
CNPJ: 00.248.741/0001-96
Fundamento Art. 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021.
FONTE DE RECURSO: Orçamento Vigente 2026.
VALOR GLOBAL: R$ 64.980,00 (SESSENTA E QUATRO MIL E NOVECENTOS E OITENTA REAIS).
PERÍODO DA EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES, iniciando-se na data de sua assinatura.
Ratifico, com base no parecer emitido pela Assessoria Jurídica, o referido processo de dispensa.

Patos/PB, 16 de janeiro de 2026.

WILLAMI ALVES DE LUCENA
Secretário Municipal de Agricultura

EXTRATO DE CONTRATO Nº 127/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 070/2026
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 043/2026 - Dispensa de Licitação.
CONTRATO Nº: 127/2026
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
CONTRATADO: P.N. CONSTRUTORA E PERFURACAO DE POCOS ARTEZIANOS LTDA
CNPJ Nº: 21.550.943/0001-68
OBJETO: LOCAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE CÂMARAS FRIAS PARA ARMAZENAMENTO DE CARCAÇAS BOVINAS, CAPRINAS E SUÍNAS NO MATADOURO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PATOS/PB.
VALOR GLOBAL: R$ 64.980,00 (SESSENTA E QUATRO MIL E NOVECENTOS E OITENTA REAIS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES, iniciando-se na data de sua assinatura, com início na data da assinatura.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme orçamento vigente.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021.

Patos/PB, 16 de janeiro de 2026.

WILLAMI ALVES DE LUCENA
Secretário Municipal de Agricultura

Publicado por:
Renata Ferreira de Sousa
Código Identificador:9F6B7719

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2026

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 004/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2026.
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 004/2026.
OBJETO: **CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) INTERESSADA(S) EM SE CREDENCIAR E EVENTUALMENTE FIRMAR CONTRATO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS, PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO E GESTÃO DE REPASSE DOS VALORES DO PROGRAMA DE ATENÇÃO À PRIMEIRA INFÂNCIA (PAI) PARA AS FAMÍLIAS BENEFICIADAS, A CARGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO DE PATOS/PB.**

INTERESSADO: MEGA VALE ADMINISTRADORA DE CARTOES E SERVIÇOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 21.922.507/0001-72, sediado à Avenida Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, nº 939, Complemento: 8º Andar, Condomínio Jacarandá Torre I, Cidade: Barueri, Estado: São Paulo, CEP: 06.460-040.

VALOR GLOBAL: O valor a ser pago é em conformidade com a produção da empresa e valor total previsto no edital para os serviços é de R$ 1.560.000,00 (um milhão quinhentos e sessenta mil reais).

FONTE DE RECURSO: LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2026

FUNDAMENTOLEGAL: Art. 74, Inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores.

PATOS, 09 de fevereiro de 2026.

HELENA WANDERLEY DA NÓBREGA LIMA DE FARIAS
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

EXTRATO DE CONTRATO Nº 301/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 071/2026
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 001/2026 - Credenciamento.
CONTRATO Nº: 301/2026
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO
CONTRATADO: MEGA VALE ADMINISTRATORA DE CARTOES E SERVICOS LTDA
CNPJ Nº: 20.676.918/0001-62
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) INTERESSADA(S) EM SE CREDENCIAR E EVENTUALMENTE FIRMAR CONTRATO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS, PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO E GESTÃO DE REPASSE DOS VALORES DO PROGRAMA DE ATENÇÃO À PRIMEIRA INFÂNCIA (PAI) PARA AS FAMÍLIAS BENEFICIADAS, A CARGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO DE PATOS/PB.
VALOR GLOBAL: R$ 1.560.000,00 (um milhão quinhentos e sessenta mil reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme orçamento vigente.

Patos/PB, 09 de fevereiro de 2026.

HELENA WANDERLEY DA NÓBREGA LIMA DE FARIAS
Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação

Publicado por:
Rachel da Costa Medeiros
Código Identificador:EF735A0A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DO 1 TERMO ADITIVO - CREDENCIAMENTO 003/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 765/2025
CREDENCIAMENTO N° 003/2025

Instrumento: 1º TERMO DE ADITIVO ao **CONTRATO nº 765/2025**; **Partes:** Prefeitura Municipal de Patos - PB e PATRICIA DE OLIVEIRA ALVES, CNPJ Nº 53.689.484/0001-94, **Objeto Contratual: CREDENCIAMENTO PARA CADASTRAMENTO E POSTERIOR CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS TIPO CUIDADORES NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PATOS**; **Objeto do Aditivo:** O presente instrumento de 1º TERMO DE ADITIVO tem a finalidade alterar o PRAZO DE VIGÊNCIA do contrato, prorrogando-o por mais **11 (ONZE) MESES**, conforme o que preconiza a lei de licitações e suas respectivas alterações. **Fundamentação:** art. 105 e 106 e incisos, da Lei Federal 14.133/2021. **Signatário: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ADRIANA CARNEIRO DE AZEVEDO e PATRICIA DE OLIVEIRA ALVES.**

PATOS, 13 de fevereiro de 2026.

ADRIANA CARNEIRO DE AZEVEDO
Secretária Municipal de Educação

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 766/2025
CREDENCIAMENTO N° 003/2025

Instrumento: 1º TERMO DE ADITIVO ao **CONTRATO nº 766/2025**; **Partes:** Prefeitura Municipal de Patos - PB e PATRICIA LOPES DA SILVA LIMA, CNPJ Nº 53.711.953/0001-24, **Objeto Contratual: CREDENCIAMENTO PARA CADASTRAMENTO E POSTERIOR CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS TIPO CUIDADORES NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PATOS**; **Objeto do Aditivo:** O presente instrumento de 1º TERMO DE ADITIVO tem a finalidade alterar o PRAZO DE VIGÊNCIA do contrato, prorrogando-o por mais **11 (ONZE) MESES**, conforme o que preconiza a lei de licitações e suas respectivas alterações. **Fundamentação:** art. 105 e 106 e incisos, da Lei Federal 14.133/2021. **Signatário: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ADRIANA CARNEIRO DE AZEVEDO e PATRICIA LOPES DA SILVA LIMA.**

PATOS, 13 de fevereiro de 2026.

ADRIANA CARNEIRO DE AZEVEDO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Renato Montero Campos
Código Identificador:833B4703

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE DECISÃO

Pregão Eletrônico **nº 017/2026- PMP**

Processo Administrativo **n° 053/2026**
Ref.: Impugnação ao Edital
Impugnante: INCOMEL INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA

Publicação Decisão

Tendo em vista o tudo o que consta do processo administrativo, **JULGO PROCEDENTE** a Impugnação interposta pela Empresa **INCOMEL INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA** inscrita no **CNPJ de nº 08.706.350/0001-80**, fundamentada nas alegações fático-jurídicas apresentadas e **REALIZAR REFORMULAÇÃO DO DESCRITIVO.**

Patos (PB), 19 de fevereiro de 2026.

ADRIANA CARNEIRO DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Jose Araújo Dantas Junior
Código Identificador:8DCF6DA9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE DECISÃO

Pregão Eletrônico **nº 017/2026- PMP**
Processo Administrativo **n° 053/2026**

CERTIDÃO

Certifico que expedi e encaminhei para publicação a Decisão que **JULGOU PROCEDENTE** a Impugnação interposta pela empresa **JORDÃO BRUNO DE CARVALHO PEREIRA** inscrita no CNPJ de nº **16.491.941/00001-05**, bem como, encaminhei para publicação notificação à citada empresa no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado da Paraíba e no website www.patos.pb.gov.br.

Patos (PB), 19 de fevereiro de 2026.

ADRIANA CARNEIRO DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Jose Araújo Dantas Junior
Código Identificador:DBA9CAF1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE DECISÃO

Pregão Eletrônico **nº 017/2026- PMP**
Processo Administrativo **n° 053/2026**
Ref.: Impugnação ao Edital
Impugnante: SOLUÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA

Publicação Decisão

Tendo em vista o tudo o que consta do processo administrativo, **JULGO PROCEDENTE** a Impugnação interposta pela Empresa **SOLUÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA** inscrita no **CNPJ de nº 25.109.467/0001-03**, fundamentada nas alegações fático-jurídicas apresentadas e **REALIZAR REFORMULAÇÃO DO DESCRITIVO.**

Patos (PB), 19 de fevereiro de 2026.

ADRIANA CARNEIRO DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Jose Araújo Dantas Junior
Código Identificador:07B3A723

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE DECISÃO

Pregão Eletrônico **nº 001/2026- PMP**
Processo Administrativo **n° 008/2026**
Ref.: Impugnação ao Edital
Impugnante: FLASH TECNOLOGIA E INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA

Publicação Decisão

Tendo em vista o tudo o que consta do processo administrativo, **JULGO IMPROCEDENTE** a Impugnação interposta pela Empresa **FLASH TECNOLOGIA E INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA** inscrita no **CNPJ de nº 32.223.020/0001-18**, fundamentada nas alegações fático-jurídicas apresentadas, **DEVENDO SER MANTIDO O EDITAL DO CERTAME**.

Patos (PB), 19 de fevereiro de 2026.

HELENA WANDERLEY DA NOBREGA LIMA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

Publicado por:
Jose Araújo Dantas Junior
Código Identificador:C66AB70C

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTANA DE MANGUEIRA

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA-PB
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026

A Prefeita do Município de Santana de Mangueira - PP, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe art. 71, inc. IV da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolve **ADJUDICAR** o objeto: **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS ESCOLARES VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE REPOSIÇÃO DE MOBILIÁRIO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANTANA DE MANGUEIRA-PB**; através da Adesão a Ata de Registro de Preços nº 098/2025 oriunda do Pregão Eletrônico nº 028/2025, realizado pelo Fundo Municipal de Educação de Buíque/PE, em favor da empresa **INDUSTRIA E COMÉRCIO MÓVEIS KUTZ LTDA, inscrita no CNPJ nº 11.295.284/0001-07**, representada pelo Senhor **RUVIN VELOSO FREIRE KUTZ**, pelo valor global de **R$ 410.375,00 (Quatrocentos e dez mil, trezentos e setenta e cinco reais); e HOMOLOGAR** todo o processo de ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2026
Santana de Mangueira/PB, 13 de fevereiro de 2026.

MARINA DONÁRIA ALVARENGA DE LACERDA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Edney de Lacerda Alvarenga
Código Identificador:DCA3F837

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA-PB
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2026

A Prefeita do Município de Santana de Mangueira - PB, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe art. 71, inc. IV da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolve **ADJUDICAR** o objeto: **AQUISIÇÃO DE KITES ESCOLARES DE MATERIAL DIDÁTICO, DESTINADOS AOS ALUNOS QUE COMPÕEM O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE SANTANA DE MANGUEIRA-PB**; através da Adesão a Ata de Registro de Preços nº 017/2025 oriunda do Pregão Presencial nº 010/2025, realizado pela Prefeitura Municipal De Poço Dantas/PB, em favor da empresa GALVAO MAGAZINE LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.605.345/0001-43, pelo valor de **R$ 205.027,15 (Duzentos e cinco mil, vinte e sete reais e quinze centavos); e HOMOLOGAR** todo o processo de ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2026
Santana de Mangueira/PB, 19 de fevereiro de 2026.

MARINA DONÁRIA ALVARENGA DE LACERDA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Edney de Lacerda Alvarenga
Código Identificador:F1831345

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PREFEITURA DE SANTANA DE MANGUEIRA-PB
EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2026

PREFEITURA DE SANTANA DE MANGUEIRA-PB
EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2026
PROCESSO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2026
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS ESCOLARES VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE REPOSIÇÃO DE MOBILIÁRIO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANTANA DE MANGUEIRA-PB.
ATA DE ADESÃO: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 098/2025 oriunda do Pregão Eletrônico nº 028/2025, realizado pelo Fundo Municipal de Educação de Buíque/PE.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTANA DE MANGUEIRA/PB, CNPJ Nº 09.150.087/0001-58.
EMPRESA CONTRATADA: INDUSTRIA E COMÉRCIO MÓVEIS KUTZ LTDA, inscrita no CNPJ nº 11.295.284/0001-07, com sede na Rua Dr. Antônio de Castro, nº 274, Bairro Atalaia, CEP: 55.500-000, Escada/PE, representada pelo Senhor,
VALOR GLOBAL: R$ 410.375,00 (Quatrocentos e dez mil, trezentos e setenta e cinco reais);
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2001.
VIGÊNCIA: 16/02/2026 à 16/02/2027
SIGNATÁRIOS: Pelo contratante: MARINA DONÁRIA ALVARENGA DE LACERDA – Prefeita e Pelo Contratado: RUVIN VELOSO FREIRE KUTZ – Representante Legal. Santana de Mangueira/PB, 16 de fevereiro de 2026.

Publicado por:
Edney de Lacerda Alvarenga
Código Identificador:EAEB4DF2

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PREFEITURA DE SANTANA DE MANGUEIRA-PB
EXTRATO DO CONTRATO Nº 012/2026

PREFEITURA DE SANTANA DE MANGUEIRA-PB
EXTRATO DO CONTRATO Nº 012/2026
PROCESSO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2026
OBJETO: AQUISIÇÃO DE KITES ESCOLARES DE MATERIAL DIDÁTICO, DESTINADOS AOS ALUNOS QUE COMPÕEM O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE SANTANA DE MANGUEIRA-PB.
ATA DE ADESÃO: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 017/2025 oriunda do Pregão Presencial nº 010/2025, realizado pela Prefeitura Municipal De Poço Dantas/PB.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTANA DE MANGUEIRA/PB, CNPJ Nº 09.150.087/0001-58.
EMPRESA CONTRATADA: GALVÃO MAGAZINE LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.605.345/0001-43,
VALOR GLOBAL: R$ 205.027,15 (Duzentos e cinco mil, vinte e sete reais e quinze centavos).
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2001.
VIGÊNCIA: 16/02/2026 à 16/02/2027
SIGNATÁRIOS: Pelo contratante: MARINA DONÁRIA ALVARENGA DE LACERDA – Prefeita e Pelo Contratado: GALVÃO MAGAZINE LTDA – Empresa contratada. Santana de Mangueira/PB, 19 de fevereiro de 2026.

Publicado por:
Edney de Lacerda Alvarenga
Código Identificador:80D27607

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE

São Mamede - PB, 20 de Fevereiro de 2026.
INEXIGIBILIDADE 0009/2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
RATIFICAR a Inexigibilidade de Licitação 0009/2026, que objetiva: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados no Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Elaboração de Relatórios Técnicos e Boletins de Medição, Consultoria nas Elaborações de Projetos Técnicos, Orçamentos e Especificações do Município de São Mamede - PB; com base nos elementos constantes da exposição de motivos correspondente fundamentados na Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, ADJUDICO e HOMOLOGO este procedimento de contratação em favor da licitante:
LICITANTE: LUCAS SOUZA DOS SANTOS LEITAO NUNES, cadastrada no CNPJ nº 37.283.798/0001-36, com escritório na Rua coronel Miguel Sátiro, n° 178, Centro, Patos-PB.
VALOR MENSAL: R$: 4.500,00 (Quatro mil, e quinhentos reais)
VALOR GLOBAL: R$ 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais)
Publique-se e cumpra-se.

FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DE SOUZA FILHO
Prefeito Constitucional

EXTRATO DE CONTRATO
Processo: Inexigibilidade nº 0009/2026.
Processo Administrativo nº 00021/2026.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Mamede-PB
CONTRATADA: LUCAS SOUZA DOS SANTOS LEITAO NUNES, cadastrada no CNPJ nº 37.283.798/0001-36.
OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados no Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Elaboração de Relatórios Técnicos e Boletins de Medição, Consultoria nas Elaborações de Projetos Técnicos, Orçamentos e Especificações do Município de São Mamede - PB.
VALOR MENSAL: R$ 4.500,00 (Quatro mil, e quinhentos reais)
VALOR GLOBAL: R$ 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais)
VIGÊNCIA: 20/02/2026 Á 20/02/2026
São Mamede - PB, 20 de Fevereiro de 2026.

FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DE SOUZA FILHO
Prefeito Constitucional

São Mamede - PB, 20 de Fevereiro de 2026.
INEXIGIBILIDADE 00010/2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:
RATIFICAR a Inexigibilidade de Licitação 00010/2026, que objetiva: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria na área da Educação, com ênfase no monitoramento e otimização dos Sistemas do Governo Federal voltados à Educação do Município de São Mamede-PB; com base nos elementos constantes da exposição de motivos correspondente fundamentados na Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, ADJUDICO e HOMOLOGO este procedimento de contratação em favor da licitante:
LICITANTE: VILAR CONSULTORIA E DISTRIBUIDORA LTDA - ME, cadastrada no CNPJ nº 52.352.588/0001-46, com escritório na Rua Q SIG QUADRA 1 LOTES 495 505 E 515 SALA 140 E, n° 141, Zona Industrial, Brasília – DF.
VALOR MESAL: R$: 4.000,00 (Quatro mil reais)
VALOR GLOBAL: R$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais)
Publique-se e cumpra-se.

FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DE SOUZA FILHO
Prefeito Constitucional

EXTRATO DE CONTRATO
Processo: Inexigibilidade nº 00010/2026.
Processo Administrativo nº 00025/2026.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Mamede-PB
CONTRATADA: VILAR CONSULTORIA E DISTRIBUIDORA LTDA - ME, cadastrada no CNPJ nº 52.352.588/0001-46.
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria na área da Educação, com ênfase no monitoramento e otimização dos Sistemas do Governo Federal voltados à Educação do Município de São Mamede-PB.
VALOR MESAL: R$: 4.000,00 (Quatro mil reais)
VALOR GLOBAL: R$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais)
VIGÊNCIA: 20/02/2026 Á 20/02/2027
São Mamede - PB, 20 de Fevereiro de 2026.

FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DE SOUZA FILHO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Vandico Alves de Oliveira
Código Identificador:E0AB9860

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 01.0002/2026
PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0001/2026
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Mamede-PB.
CONTRATADA: JUNIOR MATERIAIS DE CONSTRUCOES E FERRAGENS LTDA, CNPJ: 59.039.793/0001-03.
OBJETIVO: Aquisição de itens de material de construção e elétrico para atender as necessidades das Secretarias Municipal do município de São Mamede PB.
VALOR GLOBAL: R$: 988.650,00 (novecentos e oitenta e oito mil, e seiscentos e cinquenta reais).
VIGÊNCIA: de 20/02/2026 à 20/02/2027.
São Mamede - PB, 20 de Fevereiro de 2026.

FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DE SOUZA FILHO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Vandico Alves de Oliveira
Código Identificador:0A596D8C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 0008/2026
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolve **HOMOLOGAR** o Processo de Dispensa de Licitação N.º 0008/2026, objetivando a Contratação de empresa para aquisição de cadeira odontológica com refletor de led, braço do equipo pneumático com 3 terminais, e sugador para atender a demanda da secretaria de saúde do município de São Mamede - PB, em favor da empresa qual seja: **EQUIPASAUDE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, CNPJ Nº 34.836.183/0001-00**, com endereço na AV Feliciano Batista de Amorim, N° 1116, Bairro do Jua, Guarabira-PB. **Apresentou proposta com o valor global de R$ 20.490,00 (vinte mil, e quatrocentos e noventa reais)**, durante o presente exercício financeiro.
São Mamede - PB, 20 de Fevereiro de 2026.

FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DE SOUZA FILHO
Prefeito Constitucional

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 0008/2026
TERMO DE ADJUDICAÇÃO
O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolve **ADJUDICAR** o Processo de Dispensa de Licitação N.º 0008/2026, objetivando a Contratação de empresa para aquisição de cadeira odontológica com refletor de led, braço do equipo pneumático com 3 terminais, e sugador para atender a demanda da secretaria de saúde do município de São Mamede - PB, em favor da empresa qual seja: **EQUIPASAUDE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, CNPJ Nº 34.836.183/0001-00**, com endereço na AV Feliciano Batista de Amorim, N° 1116, Bairro do Jua, Guarabira-PB. **Apresentou proposta com o valor global de R$ 20.490,00 (vinte mil, e quatrocentos e noventa reais)**, durante o presente exercício financeiro.
São Mamede - PB, 20 de Fevereiro de 2026.

FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DE SOUZA FILHO
Prefeito Constitucional

EXTRATO DO CONTRATO N.º 02.0008/2026

DISPENSA Nº. 0008/2026

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE, CNPJ nº 08.922.718/0001-47 **E A EMPRESA EQUIPASAUDE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, CNPJ Nº 34.836.183/0001-00**.

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de cadeira odontológica com refletor de led, braço do equipo pneumático com 3 terminais, e sugador para atender a demanda da secretaria de saúde do município de São Mamede - PB.

VALOR GLOBAL: R$ 20.490,00 (vinte mil, e quatrocentos e noventa reais).

VIGÊNCIA: de 20/02/2026 até 31/12/2026

DATA: São Mamede – PB, 20 de Fevereiro de 2026.

FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DE SOUZA FILHO
Prefeito Constitucional

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 0009/2026
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolve **HOMOLOGAR** o Processo de Dispensa de Licitação N.º 0009/2026, objetivando a Contratação de empresa para prestar serviços de gestão de segurança do trabalho e saúde ocupacional junto à prefeitura municipal de São Mamede - PB, em favor da empresa qual seja: **ANDRADE E GOMES CONSULTORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA, CNPJ Nº 21.639.378/0001-00**, com endereço Rua Normando Araújo, no 39 - Centro - São Mamede - PB – CEP: 58.625-000. **Apresentou proposta com o valor mensal de R$ 2.200,00 (dois mil, e duzentos reais), perfazendo o valor global de R$ 26.400,00 (vinte e seis mil, e quatrocentos reais)**, durante o presente exercício financeiro.

São Mamede - PB, 20 de Fevereiro de 2026.

FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DE SOUZA FILHO
Prefeito Constitucional

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 0009/2026
TERMO DE ADJUDICAÇÃO
O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolve **ADJUDICAR** o Processo de Dispensa de Licitação N.º 0009/2026, objetivando a Contratação de empresa para prestar serviços de gestão de segurança do trabalho e saúde ocupacional junto à prefeitura municipal de São Mamede - PB, em favor da empresa qual seja: **ANDRADE E GOMES CONSULTORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA, CNPJ Nº 21.639.378/0001-00**, com endereço Rua Normando Araújo, no 39 - Centro - São Mamede - PB – CEP: 58.625-000. **Apresentou proposta com o valor mensal de R$ 2.200,00 (dois mil, e duzentos reais), perfazendo o valor global de R$ 26.400,00 (vinte e seis mil, e quatrocentos reais)**, durante o presente exercício financeiro.
São Mamede - PB, 20 de Fevereiro de 2026.

FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DE SOUZA FILHO
Prefeito Constitucional

EXTRATO DO CONTRATO N.º 02.0009/2026

DISPENSA Nº. 0009/2026

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE, CNPJ nº 08.922.718/0001-47 **E A EMPRESA ANDRADE E GOMES CONSULTORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA, CNPJ Nº 21.639.378/0001-00**.

OBJETO: Contratação de empresa para prestar serviços de gestão de segurança do trabalho e saúde ocupacional junto à prefeitura municipal de São Mamede - PB.

VALOR MENSAL: 2.200,00 (dois mil, e duzentos reais).

VALOR GLOBAL: R$ 26.300,04 (vinte e seis mil, e quatrocentos reais).

VIGÊNCIA: de 20/02/2026 até 20/02/2027

DATA: São Mamede – PB, 20 de Fevereiro de 2026.

FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DE SOUZA FILHO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Vandico Alves de Oliveira
Código Identificador:10122B18

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SERRA REDONDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00006/2026

Prefeitura Municipal de Serra Redonda manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E ELETRODOMÉSTICOS DESTINADOS A DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICIPIO. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratação, sediado na Rua Dom Adauto, 11 - Centro - Serra Redonda - PB, ou acessando: https://serraredonda.pb.gov.br/. O referido órgão de contratação estará recebendo as propostas até o dia 25 de Fevereiro de 2026, nos horário e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: cplserraredondapb@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas e 14:00 as 17:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 987215798.
Serra Redonda - PB, 20 de Fevereiro de 2026

FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS JUNIOR -
Agente de Contratação

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:9CECADF9

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS

EXTRATO DE ADITIVO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO/MANUTENÇÃO DOS DADOS DA TRANSPARÊNCIA DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E DEMAIS INFORMAÇÕES INSTITUIONAIS NO SITE DA CAMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa nº DV00003/2025. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Câmara Municipal de Bom Jesus e: CT Nº 00008/2025 - 45.646.157 Kamila Correia de Sousa - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. ASSINATURA: 16.02.26

Publicado por:
Thamyse Martins Soares
Código Identificador:5504BCAC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 00007.2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEICULO UTILITARIO 0KM TIPO CAMINHÃO BASCULANTE PARA ATENTEDER AS NECESSIDSDES DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE–PB, ATRAVES DA PORPOSTA DE N° 046972/2025 MINISTERIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00007/2026. DOTAÇÃO: 20.608.2003.1009 AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS 500. RECURSOS NÃO VINCULADOS 4.4.90.52.1 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 701. OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO. VIGÊNCIA: até 19/02/2027.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São João do Rio do Peixe e: CT Nº 00052/2026 - 19.02.26 - JAGUARIBE CAMINHOES LTDA - R$ 410.000,00.

Publicado por:
Thamyse Martins Soares
Código Identificador:CBC635CC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 05-2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2026

Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00005/2026, que objetiva: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À COMPOSIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE/PB, EM CONFORMIDADE COM O PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, DURANTE O PERÍODO LETIVO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: EVERALDO FERREIRA DE ALMEIDA ME - R$ 819.384,20; JOSE MELKIZEDEC ANACLETO RIBEIRO 08143821420 - R$ 420.286,10; WALACE FERREIRA DE LIMA 34945304831 - R$ 58.800,00.

São João Rio do Peixe - PB, 20 de Fevereiro de 2026

LUIZ CLAUDINO DE CARVALHO FLORENCIO –
Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE

CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 00005/2026. OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À COMPOSIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE/PB, EM CONFORMIDADE COM O PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, DURANTE O PERÍODO LETIVO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. NOTIFICAÇÃO: Convocamos as seguintes empresas para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto à Setor de Contratação objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21: Everaldo Ferreira de Almeida ME. Jose Melkizedec Anacleto Ribeiro 08143821420. Walace Ferreira de Lima 34945304831. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, Rua José Nogueira Pinheiro, S/N - Centro - São João Rio do Peixe - PB, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis. Telefone: (083) 996906886.

São João Rio do Peixe - PB, 20 de Fevereiro de 2026

LUIZ CLAUDINO DE CARVALHO FLORENCIO –
Prefeito

Publicado por:
Thamyse Martins Soares
Código Identificador:6ED8EC4F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00002/2026

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00002/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Agente de Contratação e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente a Concorrência Eletrônica nº 00002/2026, que objetiva: PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO EM MÚLTIPLAS VIAS DO LOTEAMENTO OLHO D'ÁGUA – 7ª ETAPA, NO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA/PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: CONCREENG LTDA - CNPJ: **.***.769/0001-** - R$ 845.400,00.

Alagoa Nova - PB, 12 de Fevereiro de 2026

FRANCINILDO PIMENTEL DA SILVA -
Prefeito

Publicado por:
Tatiara Gomes de Almeida
Código Identificador:A28B4284

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00004/2026

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00004/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00004/2026, fundamentada no Art. 74, inciso III, alínea c, da Lei 14.133/21, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORAR A GESTÃO PÚBLICA ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO COM ÊNFASE NA ASSISTÊNCIA DA REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS E MONITORAMENTO DOS SISTEMAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE OBJETIVANDO OTIMIZAR A QUALIDADE DA EDUCAÇÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: EIXO FEDERAL LTDA - CNPJ: **.***.630/0001-** - R$ 59.988,00.

Alagoa Nova - PB, 19 de Fevereiro de 2026

FRANCINILDO PIMENTEL DA SILVA -
Prefeito

Publicado por:
Tatiara Gomes de Almeida
Código Identificador:468CC09D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00016/2026

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00016/2026

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Praça Santa Ana, S/Nº - Centro - Alagoa Nova - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS PARA ATENDER OS USUÁRIOS DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO. Abertura da sessão pública: 08:00 horas do dia 09 de Março de 2026. Início da fase de lances: 08:01 horas do dia 09 de Março de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 012/2025/25; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: pmanlicita@gmail.com. Edital: www.alagoanova.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

Alagoa Nova - PB, 20 de Fevereiro de 2026

TATIARA GOMES DE ALMEIDA -
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Tatiara Gomes de Almeida
Código Identificador:6A83FF90

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORAR A GESTÃO PÚBLICA ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO COM ÊNFASE NA ASSISTÊNCIA DA REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS E MONITORAMENTO DOS SISTEMAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE OBJETIVANDO OTIMIZAR A QUALIDADE DA EDUCAÇÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00004/2026, nos termos do Art. 74, inciso III, alínea c, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: 02.040 SEC. DE EDUCACAO, ESPORTES E LAZER 12 361 2002 2024 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER 15001001 Recursos não Vinculados de Impostos – MDE 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Alagoa Nova e: CT Nº 00018/2026 - 19.02.26 - EIXO FEDERAL LTDA - CNPJ **.***.630/0001-** - R$ 59.988,00.

Publicado por:
Tatiara Gomes de Almeida
Código Identificador:0788BF86

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º0444/2026 ALHANDRA EM 13 DE FEVEREIRO 2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE ALHANDRA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 93, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e demais disposições legais;

RESOLVE:

Art.1º. Designar o(a) servidor(a) **LISANDRA CARLA GOMES DA SILVA**, C.P.F: 706.856.854-89, ocupante do cargo Assessora de Suporte as Unidades Socioassistenciais, Mat. 305287, para responder como responsável Técnica de Referência Municipal do CIPIA (Sistema de informações para infância e adolescência) junto ao Conselho Tuelar deste Município, até ulterior deliberação.

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

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

Gabinete do Prefeito Alhandra-PB, em 13 de fevereiro 2026.

MARCELO RODRIGUES DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Jean Carlos Correia de Luna
Código Identificador:D1151192

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00003/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00003/2026
Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00003/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: AQUISIÇÃO DE ENXOVAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BANANEIRAS–PB; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: E. MARIA DA SILVA SOBRAL LTDA - R$ 27.769,00.
Bananeiras - PB, 13 de Fevereiro de 2026

MATHEUS DE MELO BEZERRA CAVALCANTI -
Prefeito

Publicado por:
Cleomara Gomes de Sousa
Código Identificador:108045B0

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00008/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00008/2026
Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Cel. Antonio Pessoa, 375 - Centro - Bananeiras - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: AQUISIÇÃO DE MEIO–FIO, AREIA E BLOCO DE INTERTRAVADO EM CONCRETO, DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE BANANEIRAS–PB, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE EXECUÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIA DA INFRAESTRUTURA URBANA E DOS SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO MUNICIPAL. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 12 de Março de 2026. Início da fase de lances: 09:01 horas do dia 12 de Março de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Municipal nº 471/10; Lei Municipal nº 571/13; Lei Municipal nº 578/13; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 991443471. E-mail: pmblicita2021@gmail.com. Edital: www.bananeiras.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.
Bananeiras - PB, 12 de Fevereiro de 2026

JULIANA COSTA SILVA -
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Cleomara Gomes de Sousa
Código Identificador:15F175A0

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS
EXTRATO DE CONTRATO DP 03

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE ENXOVAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BANANEIRAS–PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00003/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: 08.000–SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTOI SOCIAL 08 244 1002 2051 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL15001000 RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) 3390.30 99 MATERIAL DE CONSUMO. VIGÊNCIA: até 13/02/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Bananeiras e: CT Nº 00006/2026 - 13.02.26 - E. MARIA DA SILVA SOBRAL LTDA - R$ 27.769,00.

Publicado por:
Cleomara Gomes de Sousa
Código Identificador:144AED3A

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - DISPENSA Nº DV00003/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - DISPENSA Nº DV00003/2026
Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: AQUISIÇÃO DE ENXOVAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BANANEIRAS–PB; DESIGNO os servidores Giovanna Gusmão de Melo Bezerra Cavalcanti, Secretária, como Gestora; e Eloi Farias Neto, Chefe do Serviço de Almoxarifado Geral, para Fiscal, do contrato decorrente da Dispensa nº DV00003/2026, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.
Bananeiras - PB, 13 de Fevereiro de 2026

MATHEUS DE MELO BEZERRA CAVALCANTI -
Prefeito

Publicado por:
Cleomara Gomes de Sousa
Código Identificador:43F8F4C1

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ADITIVO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA

EXTRATO DE ADITIVOS
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS DESTINADOS AO USO DA SAÚDE DO MUNICÍPIO. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade nº IN00008/2025. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Barra de Santa Rosa e: CT Nº 10008/2025 - Gustavo Almeida Costa - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. CT Nº 20008/2025 - Gabriel Santos Virgínio - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. CT Nº 30002/2025 - Mitra Diocesana de Campina Grande - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. ASSINATURA: 17.02.26

Publicado por:
José Daniel Martins Silva
Código Identificador:630278A8

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAR O OBJETO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00023/2026

Boa Vista - PB, 13 de Fevereiro de 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ADJUDICAR o objeto da Dispensa de licitação nº DV00023/2026, que objetiva: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS UTILITÁRIO – TIPO CAMIONETE, com motorista e combustível, PARA O TRANSPORTE DE MATERIAIS DIVERSOS; com base nos elementos constantes do processo correspondente, a:

- 62.444.754 JOAO GABRIEL COSTA FARIAS LACERDA.
62.444.754/0001-98
Valor: R$ 40.700,00

Publique-se e cumpra-se.

JOSÉ FERNANDO LEITE AIRES
Prefeito

Publicado por:
Kezia Silmara Costa Farias
Código Identificador:E141DD91

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAR O PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00023/2026

Boa Vista - PB, 13 de Fevereiro de 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

RATIFICAR o procedimento de Dispensa de Licitação nº DV00023/2026, que objetiva: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS UTILITÁRIO – TIPO CAMIONETE, com motorista e combustível, PARA O TRANSPORTE DE MATERIAIS DIVERSOS; com base nos elementos constantes da exposição de motivos correspondente, a qual sugere a contratação de:

- 62.444.754 JOAO GABRIEL COSTA FARIAS LACERDA.
62.444.754/0001-98
Valor: R$ 40.700,00

Publique-se e cumpra-se.

JOSÉ FERNANDO LEITE AIRES
Prefeito

Publicado por:
Kezia Silmara Costa Farias
Código Identificador:D5A56779

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE RECEPÇÃO E ANALISE DE DOCUMENTAÇÃO DOS APROVADOS NO CONCURSO DO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ /PB EDITAL DE CONVOCAÇÃO 01/2026 - FATIMA LIEDJA VIEIRA LEITE

COMISSÃO DE RECEPÇÃO E ANALISE DE DOCUMENTAÇÃO DOS APROVADOS NO CONCURSO DO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ /PB

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 01/2026 - FATIMA LIEDJA VIEIRA LEITE

Considerando requerimento de adiamento da convocação e/ou da nomeação da Requerente para o cargo de Farmacêutica/Bioquímica, até a conclusão do curso de graduação e respectiva colação de grau ou reserva da vaga, com manutenção da classificação da candidata em 1° lugar, até que sejam cumpridos os requisitos formais para a posse.

Considerando os termos do EDITAL N° 01/2025, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025 CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ – PB.

Considerando Parecer Jurídico anexado ao requerimento.

RESOLVE:
Diante de todo o exposto e ainda a necessidade da Administração Pública, ressaltando o princípio de que o concurso é regido pela vinculação ao edital, se por oportuno a candidata não apresentar diploma de conclusão de curso na data da posse, esta consequentemente será desclassificada, visto não ter cumprido com os termos do edital.

Bonito de Santa Fé/PB, 20 de fevereiro de 2026

JÉSSICA SANTOS MACHADO
Presidente

Publicado por:
Antonio Furtado de Figueiredo Neto
Código Identificador:2F122BF3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
NOTA INFORMATIVA Nº 001/2026

NOTA INFORMATIVA Nº 001/2026

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO, FRANCIMAGNA FEITOSA PINTO, do Município de Bonito de Santa Fé – PB, no uso das atribuições legais,

Considerando que por meio do Edital Complementar, publicado no dia 04/02/2026, ao Edital de Convocação nº 001/2026, que designou a data de 23/02/2026, as 09h00min, no Centro Administrativo Municipal, para a posse dos aprovados e convocados.

Considerando que a agenda do Prefeito e a preparação dos documentos necessários ao ato não estarão compatíveis com a data citada no Edital.

RESOLVE:

Comunicar, por este ato, que **a data da posse foi reagendada para o dia 02/03/2026, as 09h00min, no Centro Administrativo**, com endereço na Via Expressa Cônego Linhares, nº 20, PB-400, Alto Belo Horizonte, antigo Fórum da Justiça, Bonito de Santa Fé – PB, CEP nº 58960-000.

Os demais termos do Edital Complementar ao Edital de Convocação 001/2026 permanecem inalterados.

Este ato, para que produza seus efeitos, será publicado no Portal de Transparência do Município e encaminhado ao e-mail de cada um dos convocados aptos à posse.

Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba/PB, em 20 de fevereiro de 2026.

FRANCIMAGNA FEITOSA PINTO
Sec. Mun. Adm. e Coordenação
Port. 009/2025

Publicado por:
Antonio Furtado de Figueiredo Neto
Código Identificador:151884E5

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 09/2026

Dispensa Nº03/2026

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA, CNPJ nº 08.874.984/0001-41 **E A EMPRESA JG ENGENHARIA LTDA**, CNPJ: 57.273.804/0001-81.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO COM CONSTRUÇÃO DE 02 SALA DE AULA NA ESCOLA MUNICIPAL IVANETE NO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE AREIA – PB.

VALOR GLOBAL: de R$127.694,91 (cento e vinte e Sete Mil Seiscentos e Noventa e Quatro Reais e Noventa e Um Centavos).

VIGÊNCIA: 13/02/2026 à 30/04/2026

DATA E ASSINATURA: Cacimba de Areia – PB, 13 de fevereiro de 2026, HEITOR CARNEIRO CAMPOS, Prefeito Municipal e empresa Contratada.

Publicado por:
Willame de Franca Almeida
Código Identificador:95CF0F32

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO 0Nº 03/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 14.133/2021, resolve **ADJUDICAR** a decisão da Comissão Permanente de Licitação, ao Processo de Dispensa de Licitação N.º 03/2026, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO COM CONSTRUÇÃO DE 02 SALA DE AULA NA ESCOLA MUNICIPAL IVANETE NO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE AREIA – PB, em favor da empresa qual seja: **JG ENGENHARIA LTDA**, CNPJ: 57.273.804/0001-81, com sede na Rua MADALENA GOMES, Nº 130, Bairro SETOR B, BREJINHO -PE, CEP: 56.740-000, representada pelo Sr. **JOSÉ GOMES DE LIRA NETO**, portador do RG sob o nº 3661461 SDS/PB, e do CPF: 039.306.834-44, residente e domiciliado no município de BREJINHO -PE, pelo valor global de **R$127.694,91 (cento e vinte e Sete Mil Seiscentos e Noventa e Quatro Reais e Noventa e Um Centavos).**

CACIMBA DE AREIA – PB, em 13 de fevereiro de 2026.

HEITOR CARNEIRO CAMPOS
Prefeito

Publicado por:
Willame de Franca Almeida
Código Identificador:7BFFDC22

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº03/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 14.133/2021, resolve **HOMOLOGAR** a decisão da Comissão Permanente de Licitação, ao Processo de Dispensa de Licitação N.º 03/2026, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO COM CONSTRUÇÃO DE 02 SALA DE AULA NA ESCOLA MUNICIPAL IVANETE NO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE AREIA – PB, em favor da empresa qual seja **JG ENGENHARIA LTDA**, CNPJ: 57.273.804/0001-81, com sede na Rua MADALENA GOMES, Nº 130, Bairro SETOR B, BREJINHO -PE, CEP: 56.740-000, representada pelo Sr. **JOSÉ GOMES DE LIRA NETO**, portador do RG sob o nº 3661461 SDS/PB, e do CPF: 039.306.834-44, residente e domiciliado no município de BREJINHO -PE, pelo valor global de **R$127.694,91 (cento e vinte e Sete Mil Seiscentos e Noventa e Quatro Reais e Noventa e Um Centavos).**

CACIMBA DE AREIA – PB, em 13 de fevereiro de 2026.

HEITOR CARNEIRO CAMPOS
Prefeito

Publicado por:
Willame de Franca Almeida
Código Identificador:68BE644B

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 029/2026 - DISPENSA Nº 0015/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBAS-PB

PROCESSO ADMINSITRATIVO Nº 0015/2026
DISPENSA Nº 0015/2026
EXTRATO DO CONTRATO Nº 029/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BATERIAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBAS/PB

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBAS, CNPJ nº 01.612.686/0001-34 E A EMPRESA OSMENON ALVES TEIXEIRA LTDA – EPP (TEIXEIRA AUTO PEÇAS), CNPJ nº 08.888.299/0001-74

VALOR GLOBAL: R$ 61.910,00 (Sessenta e Um Mil, Novecentos e Dez Reais)

VIGÊNCIA: 20/02/2026 à 20/02/2027.

DATA E ASSINATURA: Cacimbas – PB, 20 de fevereiro de 2026, Nilton de Almeida, Prefeito Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
Pedro Glicerio Farias Leite
Código Identificador:AAC47DFA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBAS/PB EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0015/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACIMBAS, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o Art. 71, IV da Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolve **ADJUDICAR** o objeto do Processo de Dispensa de Licitação nº 0015/2026, objeto: AQUISIÇÃO DE BATERIAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBAS/PB, em favor do licitante qual seja: **OSMENON ALVES TEIXEIRA LTDA – EPP (TEIXEIRA AUTO PEÇAS)**, inscrita no CNPJ nº 08.888.299/0001-74, sediada na Rua Paulo Mendes, nº 43, Centro, CEP: 58.700-240, Patos-PB, representada pelo Senhor: Osmenon Alves Teixeira, residente e domiciliado na Cidade de Patos-PB, pelo valor global de **R$ 61.910,00 (Sessenta e Um Mil, Novecentos e Dez Reais)** e **HOMOLOGAR** o Processo de Dispensa de Licitação nº 0015/2026. Cacimbas - PB, 19 de fevereiro de 2026.
NILTON DE ALMEIDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Pedro Glicerio Farias Leite
Código Identificador:2C398D1D

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO CREDENCIAMENTO 01 2026

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO Nº 00001/2026
Torna público que fará realizar através da Comissão de Contratação, chamamento público de serviço objetivando: Contratação de Prestação de Serviços de fornecimentos de refeições prontas tipo quentinhas e suco de frutas prontos em copo de 180ml, com entrega diária na base do SAMU e das diversas Secretarias deste Município de Caiçara–PB. Os interessados deverão apresentar envelope contendo a documentação e respectiva proposta até as 11:00 horas do dia 09 de Março de 2026, no endereço: Rua Prefeito Francisco Carneiro, S/N - Centro - Caiçara - PB. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura do respectivo envelope. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.878/24; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 17:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (083) 3370 1200.E-mail: prefeituracaicara@gmail.com.
Edital: www.caicara.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br.
Caiçara - PB, 20 de fevereiro de 2026

SEVERINO VIEIRA DE LIMA JÚNIOR-
Presidente da Comissão

Publicado por:
Severino Vieira de Lima Junior
Código Identificador:7077E06E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO CREDENCIAMENTO 02 2026

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO Nº 00002/2026
Torna público que fará realizar através da Comissão de Contratação, chamamento público de serviço objetivando: Contratação de Prestação de Serviços de Fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em Botijão com carga de gás de 13 Kg. Botijão devidamente lacrado, com entrega e instalação. Para atender a Prefeitura Municipal de Caiçara e Diversas Secretária deste Município. Os interessados deverão apresentar envelope contendo a documentação e respectiva proposta até as 15:00 horas do dia 09 de Março de 2026, no endereço: Rua Prefeito Francisco Carneiro, S/N - Centro - Caiçara - PB. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura do respectivo envelope. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.878/24; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 17:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (083) 3370 1200.E-mail: prefeituracaicara@gmail.com.
Edital: www.caicara.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br.
Caiçara - PB, 20 de fevereiro de 2026

SEVERINO VIEIRA DE LIMA JÚNIOR-
Presidente da Comissão

Publicado por:
Severino Vieira de Lima Junior
Código Identificador:17AA7738

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL
Processo Administrativo N° 0077/2025
Pregão n° 0025/2025
Contrato nº 01.0233/2025
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Catingueira - PB

CONTRATADA: VS MATERIALS ELETRICOS LTDA, inscrito no CNPJ sob o n° 57109.832/0001-68, sediada na Avenida Aragão a Melo, n° 827, Torre, Joao Pessoa - PB.
OBJETO: A presente rescisão é solicitada pela empresa em razão do significativo aumento nos custos dos insumos utilizados na comercialização de nossas mercadorias, o que impactou diretamente o valor final dos produtos ofertados. Além disso, verificaram-se aumentos de custos não previstos à época da celebração do contrato. Diante desse cenário, torna-se inviável a continuidade da execução contratual nas condições atualmente estabelecidas.
FundamentAÇÃO: art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
Catingueira-PB, 20 de Fevereiro de 2026.

SUÉLIO FELIX DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosineide Nartin s De Freitas
Código Identificador:C9BCA321

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 10055/2025

Processo Administrativo Nº 250228IN00032.
Inexigibilidade Nº IN00032/2025.
Fonte: Credenciamento nº 002/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Coremas-PB, CNPJ nº 08.939.936/0001-94.
Contratada: José Filho da Silva Farmacia-ME, CNPJ nº 11.332.315/0001-52, Rua Capitão Antônio Leite, Nº 145/A, Bairro: Centro, CEP: 58.770-000, Cidade: Coremas-PB.
Objeto do contrato: Aquisição de medicamentos éticos, genéricos e similares de "A" a "Z", através de maior desconto percentual sobre a tabela oficial da câmara de regulação do mercado de medicamentos da CMED/ANVISA, mediante solicitação periódica, devendo a entrega ocorrer diariamente nos quantitativos solicitados pela secretaria municipal de saúde de Coremas-PB.
Considerando que, a vigência do referido contrato vai até 08 de março de 2026;
Considerando que, se faz necessário a continuação da prestação do serviço de fornecimento ora contratado;
Considerando que, está fundamentada na cláusula sétima - dos prazos e da vigência prevê que "podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21".
Considerando que, a letra "b" do art. 124 da Lei 14.133/21, prevê que quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, neste caso o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais;
Desta forma, fica prorrogado a vigência por mais 12 (doze) meses, ou seja, até 08/03/2027.
Ficam ratificadas todas as demais cláusulas contratuais que não foram modificados pelo presente termo aditivos. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavrou-se o presente termo com 02 (duas) cópias de igual teor, que, depois de lido e aprovado, assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas.
Contratantes: Edilson Pereira de Oliveira (Pela contratante) e Sr. José Filho da Silva (Pela contratada).
Coremas-PB, 20 de fevereiro de 2026.

EDILSON PEREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:1EF9CD30

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº 10035/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250203IN00023.
INEXIGIBILIDADE Nº IN00023/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Coremas-PB, CNPJ nº 08.939.936/0001-94.
Contratada: Eficaz Consultoria em Educação e Cultura Ltda, CNPJ nº 46.125.360/0001-10, Rua Ananias Sarmento, Nº 45, Bairro: Centro, CEP: 58.815-000, Cidade: São José da Lagoa Tapada-PB.
Objeto do contrato: Prestar serviços na atuação no âmbito dos programas federais na área educacional, visando oferecer acompanhamento, monitoramento e suporte nos sistemas do ministério da educação (MEC) e fundo nacional de desenvolvimento da educação (FNDE), tais como: SIMEC – sistema integrado de monitoramento execução e controle, PDDE – programa dinheiro direto na escola e ações agregadas, entre outros. Oferecer subsídios aos gestores das unidades escolares para a execução e prestação de contas do PDDE e apresentação de fundamentos legais necessários para a execução dos repasses federais feitos ao município. Assessoria na elaboração e implementação de todos os projetos educacionais.
Considerando que, a vigência do referido contrato vai até 05 de fevereiro de 2026;
Considerando que, se faz necessário a continuação da prestação de serviços ora contratado;
Considerando que, está fundamentada na cláusula sétima - dos prazos e da vigência prevê que "podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21".
Considerando que, a letra "b" do art. 124 da Lei 14.133/21, prevê que quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, neste caso o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais;
Desta forma, fica prorrogado a vigência por mais 12 (doze) meses, ou seja, até 05/02/2027 e conseguintemente o valor total aditivado é de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), conforme quadro abaixo:

Código	Descrição do Item	Unid	Quant	Preço Unitário	Total
1	Contração de pessoa jurídica com atuação no âmbito dos programas federais na área educacional, visando oferecer acompanhamento, monitoramento e suporte nos sistemas do ministério da educação (MEC) e fundo nacional de desenvolvimento da educação (FNDE), tais como: SIMEC – sistema integrado de monitoramento execução e controle, PDDE – programa dinheiro direto na escola e ações agregadas, entre outros. Oferecer subsídios aos gestores das unidades escolares para a execução e prestação de contas do PDDE e apresentação de fundamentos legais necessários para a execução dos repasses federais feitos ao município. Assessoria na elaboração e implementação de todos os projetos educacionais.	Mensal	12	3.000,00	36.000,00
			Total		**36.000,00**

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas contratuais que não foram modificados pelo presente termo aditivos. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavrou-se o presente termo com 02 (duas) cópias de igual teor, que, depois de lido e aprovado, assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas.
Contratantes: Edilson Pereira de Oliveira (Pela contratante) e Sra. Vitoria Sarmento Coura (Pela contratada).
Coremas-PB, 30 de janeiro de 2026.

EDILSON PEREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:3372B4AE

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR CONTRATO Nº 10042/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250214IN00025.
INEXIGIBILIDADE Nº IN00025/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Coremas-PB, CNPJ nº 08.939.936/0001-94.
Contratada: Saagp Contabilidade e Consultoria em Gestão Pública Ltda-ME, CNPJ: 41.063.539/0001-77, Rua José Virgolino da Silva, Nº 10 Sala 02, Bairro: Nova Coremas, CEP: 58.770-000 Cidade: Coremas-PB.
Objeto do contrato: Prestar os serviços de assessoria e consultoria técnica especializada junto ao setor de contabilidade, setor de

licitações, contratos e aditivos, destinado as secretarias de Educação, planejando, elaborando e acompanhando, até a decisão final, dos atos e fatos junto ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, ficando a condução dos procedimentos licitatórios por conta das Comissões de contratação da Prefeitura de Coremas-PB, conforme termo de referência.
Considerando que, a vigência do referido contrato vai até 17 de fevereiro de 2026;
Considerando que, se faz necessário a continuação da prestação de serviços ora contratado;
Considerando que, está fundamentada na cláusula sétima - dos prazos e da vigência prevê que "podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21".
Considerando que, a letra "b" do art. 124 da Lei 14.133/21, prevê que quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, neste caso o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais;
Desta forma, fica prorrogado a vigência por mais 12 (doze) meses, ou seja, até 17/02/2027 e conseguintemente o valor total aditivado é de R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), conforme quadro abaixo:

Código	Descrição do Item	Unid	Quant	Preço Unitário	Total
1	Prestar os serviços de assessoria e consultoria técnica especializada junto ao setor de contabilidade, setor de licitações, contratos e aditivos, destinado a secretaria de educação do município, planejando, elaborando e acompanhando, até a decisão final, dos atos e fatos junto ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, ficando a condução dos procedimentos licitatórios por conta das Comissões de contratação da Prefeitura de Coremas–PB, a contratada ainda devera disponibilizar um técnico de segunda a sexta para ficar à disposição durante o horário de expediente. extensivo a autuar como Pregoeiro quando for solicitado pela autoridade competente e a elaboração de relatório resumido dos procedimentos licitatórios, contratos e aditivos e outros realizados.	Mensal	12	3.500,00	42.000,00
			Total		**42.000,00**

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas contratuais que não foram modificados pelo presente termo aditivos. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavrou-se o presente termo com 02 (duas) cópias de igual teor, que, depois de lido e aprovado, assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas.
Contratantes: Edilson Pereira de Oliveira (Pela contratante) e Sr. Jacé Alves de Oliveira (Pela contratada).
Coremas-PB, 15 de fevereiro de 2026.

EDILSON PEREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:8E955DF2

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
PORTARIA Nº IN 00012/2026 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº IN00012/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COREMAS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Adjudicar o objeto da Inexigibilidade de licitação nº IN00012/2026, que objetiva: Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada para o fornecimento exclusivo da Coleção Didática Quatro Giros, destinada à Educação Infantil (Creche e Pré–Escola) da Rede Municipal de Ensino de Coremas/PB, composta por 04 (quatro) volumes pedagógicos estruturados, devidamente registrados com ISBN próprio e alinhados à Base Nacional Comum Curricular-BNCC; com base nos elementos constantes do processo correspondente, a pessoa jurídica: Lumen Edições e Consultoria Ltda-ME, CNPJ: 48.815.744/0001-90, Rua: Irineu Joffily, N.º 185, Bairro: Centro, CEP: 58.400-270, Cidade: Campina Grande-PB. E-mail: lumenconsultoria@gmail.com. Desta forma, o valor total adjudicado é de R$ 269.000,52 (duzentos e sessenta e nove mil, cinquenta e dois centavos), em favor da pessoa jurídica acima. Vide quadro abaixo:

Código	Discriminação	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Total
1	Volume 1 – Creche (Infantil 1 – faixa etária 2 anos) Título: Quatro Giros – Seres da Imaginação – Volume 1 (Creche) ISBN: 978–85–5567–383–2 Especificações: Formato 32 × 23cm, impressão colorida integral, acabamento espiral (wire–o), 298 páginas, papel couchê ou offset de alta gramatura, voltado para atividades lúdicas e sensoriais com foco no imaginário infantil.	Und	69	673,82	46.493,58
2	Volume 2 – Creche (Infantil 2 – faixa etária 3 anos) Título: Quatro Giros – Seres da Terra – Volume 2 (Creche) ISBN: 978–85–5567–384–9 Especificações: Formato 32 × 23cm, impressão colorida integral, acabamento espiral (wire–o), 296 páginas, papel couchê ou offset de alta gramatura, com ênfase em exploração do meio ambiente terrestre, desenvolvimento motor e cognitivo.	Und	60	673,82	40.429,20
3	Volume 3 – Pré–escola (Infantil 3 – faixa etária 4 anos) Título: Quatro Giros – Seres da Água – Volume 3 (Pré–escola) ISBN: 978–85–5567–385–6 Especificações: Formato 32×23 cm, impressão colorida integral, acabamento espiral (wire–o), 354 páginas, papel couchê ou offset de alta gramatura, atividades sensoriais e experimentais relacionadas ao elemento água, promovendo autonomia e socialização.	Und	118	778,11	91.816,98
4	Volume 4 – Pré–escola (Infantil 4 – faixa etária 5 anos) Título: Quatro Giros – Seres doAr – Volume 4 (Pré–escola) ISBN: 978–85–5567–386–3 Especificações: Formato 32 × 23 cm, impressão colorida integral, acabamento espiral (wire–o), aproximadamente 300páginas, papel couchê ou offset de alta gramatura, foco em temas aéreos (vento, voo, céu),desenvolvimento da coordenação e preparação para alfabetização inicial.	Und	116	778,11	90.260,76
				Total:	**269.000,52**

Publique-se e cumpra-se.

Coremas - PB, 13 de fevereiro de 2026.

EDILSON PEREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:BE69AE0B

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00006/2026

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua José Araujo Dantas, 229 - Centro - Cubatí.. - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: AQUISIÇÕES DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE E DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICIPIO, MEDIANTE REQUISIÇÃO. Abertura da sessão pública: 08:00 horas do dia 06 de Março de 2026. Início da fase de lances: 08:30 horas do dia 06 de Março de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (083) 33851110.E-mail: licitacaocubati@gmail.com.Edital: www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.
Cubatí.. - PB, 20 de Fevereiro de 2026

MARTA IANE DE ARAÚJO SILVA -
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Sergio Marcos Torres da Silva
Código Identificador:173278DE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA PMC/GAPRE Nº. 13/2026, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026.

PORTARIA PMC/GAPRE nº. 13/2026, de 20 de fevereiro de 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUBATI, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais disposições legais vigentes,

RESOLVE:

Exonerar, **a pedido,** a servidora, **WELLMA KARLA BARBOSA DE MEDEIROS,** ocupante do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, com matrícula funcional nº 03062-7, admitida em 31/03/2025, através da Portaria nº 032/2025, integrante do quadro efetivo de servidores do Município de Cubati/PB.

Publique-se, registre-se, dê ciência.

Gabinete do Prefeito de Cubati/PB, 20 de fevereiro de 2026.

JOSÉ RIBEIRO DE OLIVEIRA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Joyce Cunha Dos Santos
Código Identificador:6F10E4B7

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00041/2025

Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00041/2025, que objetiva: Contratação de empresa especializada para realização de exames médicos de diagnóstico por imagens para atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de EMAS–PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: JOSE EURIDES LIBERALINO - CNPJ: 04.675.421/0001-73 - R$ 57.325,70; MED & MAIS SERVICOS DE SAUDE E ODONTOLOGIA LTDA - CNPJ: 42.667.861/0001-78 - R$ 44.024,78.
Emas - PB, 20 de Fevereiro de 2026

ANA ALVES DE ARAÚJO LOUREIRO -
Prefeita

Publicado por:
Lynda Nunes Galdino
Código Identificador:B9EE1C78

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA

FUNPREVE -FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA
RESENHA

RESENHA N° 01/2026

O Presidente de Previdência do **Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Esperança – FUNPREVE**, no Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 474, de 29 de junho de 2022, **INDEFERIU** o requerimento de **APOSENTADORIA** de:

SEGURADA: ELIÂNGELA ALEXANDRE BRAGA – **MATRÍCULA:** 1405

Esperança – PB, 02 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ RICARDO COELHO DA COSTA
Presidente do FUNPREVE

Publicado por:
Enio Silva Nascimento
Código Identificador:0B436AFC

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARACY

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITO MUNICIPIO IGARACY PB

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARACY

AVISO DE RESULTADO DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0008/2026

A Prefeitura Municipal de Igaracy PB, através de seu pregoeiro, vem por meio deste tornar público para conhecimento dos interessados, Contratação de empresa especializada no fornecimento de aditivo de combustível, filtro de combustível, condicionador de metais, filtro de ar e outros. (SERVIÇO DE TROCA INCLUSO NO LOCAL) Para frota de veículos próprio e alugados na prefeitura municipal de Igaracy PB. **Sendo HABILITADA EMPRESA**: ANTONIO MARCOS PADRE BADU - Valor: R$ 354.891,00 (trezentos e cinquenta e quatro mil oitocentos e noventa um reais). Pedido de esclarecimento, duvidas, por favor entrar em contato pelo E-mail. cpl@igaracy.pb.gov.br ou de segunda a sexta na sala da desta CPL das 07:00 às 13:00horas.
Igaracy PB, 20 de fevererio de 2026.

GEORGE CARLOS VIEIRA LOPES
Pregoeiro

Publicado por:
George Carlos Vieira Lopes
Código Identificador:F2BE4850

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITO MUNICIPIO IGARACY PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARACY

AVISO DE CONVOCAÇÃO FASE DE CREDENCIAMENTO E ABERTURA DE PROPOSTA DE PREÇOS E FASE DE LANCES

A Prefeitura Municipal de Igaracy-PB, situada na Rua Pedro Lopes Brasileiro, sn, Centro, Igaracy - PB, através Do Pregoeiro e equipe de apoio, torna público para conhecimento dos interessados, a convocação da empresa: POSTO DIESEL SAO JOSE LTDA - CNPJ: 35.419.936/0001-36; para análise do credenciamento, abertura dos envelopes de proposta de preços e lance verbais, e posterior a abertura dos envelopes de habilitação, no dia 02 de março de 2026 às 08:00 horas na sala de Licitação, referente a Pregão Presencial nº 00004/2026. O não comparecimento do representante da empresa, o pregoeiro e equipe de apoio abrirá os envelopes e publicará o resultado na imprensa oficial e site eletrônico oficial do Município de Igaracy PB.
Igaracy – PB 20 de fevereiro de 2025

GEORGE CARLOS VIEIRA LOPES
Cargo Pregoeiro Oficial

Publicado por:
George Carlos Vieira Lopes
Código Identificador:109E9E76

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARACY

AVISO DE RESULTADO DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0005/2026

A Prefeitura Municipal de Igaracy PB, através de seu pregoeiro, vem por meio deste tornar público para conhecimento dos interessados, **Contratação de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para a prestação de serviços de pagamento, com exclusividade, de salários,**

proventos e vencimentos, de servidores públicos efetivos, comissionados, contratados e eletivos. Conforme o termo de referência em Anexo.).**Sendo HABILITADA EMPRESA**: BANCO BRADESCO S.A. - Valor: R$ 50.010,00 (cinquenta mil e cinco reais). pedido de esclarecimento, duvidas, por favor entrar em contato pelo E-mail. cpl@igaracy.pb.gov.br ou de segunda a sexta na sala da desta CPL das 07:00 às 13:00horas.

Igaracy PB, 20 de FEVERERIO de 2026.

GEORGE CARLOS VIEIRA LOPES
Pregoeiro

Publicado por:
George Carlos Vieira Lopes
Código Identificador:0B46A40C

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÕES CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N° 001/2026

O Município de Itaporanga/PB, através da Secretaria de Saúde, torna público o presente edital de chamada pública para CREDENCIAMENTO objetivando CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE SAÚDE ESPECIALIZADAS PARA A FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO, ABRANGENDO EXAMES ONCOLÓGICOS (RASTREIO E ACOMPANHAMENTO), RESSONÂNCIAS MAGNÉTICAS ORTOPÉDICAS, EXAMES CARDIOLÓGICOS E A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS ELETIVOS EM REGIME DE ASSISTÊNCIA COMPLETA, INCLUINDO AS ETAPAS DE CONSULTA PRÉ-OPERATÓRIA, CIRURGIA E ACOMPANHAMENTO PÓS-OPERATÓRIO. O período de recebimento para seleção IMEDIATA será a partir do dia 26/02/2026, a partir das 09:00, por meio da entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta na sede da Prefeitura Municipal de Itaporanga/PB, no setor de contratações, situado na Praça Centenário, Centro, Itaporanga/PB, Cópia do Edital e seus anexos poderão ser obtidos ENDEREÇOS: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR E HTTP://ITAPORANGA.PB.GOV.BR/ACESSO-A-INFORMACAO/LICITACOES.

Itaporanga/PB, 20 de fevereiro de 2026.

WILKA RODRIGUES DE MEDEIROS
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Hyan Nóbrega Barreiro Lemos
Código Identificador:14AAD48E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÕES PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2026

AVISO DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2026. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DESTINADOS AO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA/PB, ENDEREÇO ELETRÔNICO ONDE SERÁ REALIZADO O PREGÃO: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**: A PARTIR DO DIA 20/02/2026, ÀS 16H00MIM; **ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**: 06/03/2026, ÀS 08H59MIM; **ABERTURA DAS PROPOSTAS**: 06/03/2026 ÀS 09H00MIM; **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**: 06/03/2026 ÀS 09H10MIM. O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER OBTIDOS NOS SEGUINTES ENDEREÇOS: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR E HTTP://ITAPORANGA.PB.GOV.BR/ACESSO-A-INFORMACAO/LICITACOES.

Itaporanga/PB, 20 de fevereiro de 2026.

VICTOR DE PAULO MARQUES
Secretario de Infraestrutura e Urbanismo

Publicado por:
Hyan Nóbrega Barreiro Lemos
Código Identificador:41951827

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURIPIRANGA/PB
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURIPIRANGA/PB
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO
Na matéria publicada na FAMUP no dia 05/02/2026, ed. 4055 cujo código Identificador**:** C6182F83 referente a publicação de aviso de licitação do Pregão Eletrônico nº 001/2026.
Informamos que o Pregão Eletrônico n. 001/2026, Processo Administrativo n. 004/2026, cuja publicação foi vinculada na matéria publicada na FAMUP no dia 05/02/2026, ed. 4055 cujo código Identificador: C6182F83 referente a publicação de aviso de licitação do Pregão Eletrônico. Tendo por objeto a Contratação de empresa especializada na aquisição parcelada de Equipamento Médico-Hospitalar em atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município de Juripiranga/PB**,** conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
Avisamos que o referido processo será **SUSPENSO E RETIFICADO. MOTIVO: AUSÊNCIA DAS DESCRIÇÕES DOS ITENS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**
Sendo assim, ficará marcado para o Recebimento das propostas e documentações em uma outra data a ser definida pela administração e publicada.
.
Claudecy Cavalcante de Melo
Agente de Contratação/Pregoeira do Município de Juripiranga-PB.

Juripiranga, aos 20 dias do mês de fevereiro de 2026.

Publicado por:
Claudecy Cavalcante de Melo
Código Identificador:91987CF9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO-AVISO DE DISPENSA Nº 007/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE JURIPIRANGA/PB.
AVISO DE DISPENSA nº 007/2026 – Processo Licitatório nº 019/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.
A Prefeitura Municipal de Juripiranga, Estado da Paraíba, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que pretende realizar **DISPENSA DE VALOR** visando a Contratação de empresa especializada para aquisição de 600 (seiscentos) quilos de sementes de milho, tipo AG1051, acondicionadas em sacos de 5 kg, destinadas à distribuição gratuita aos pequenos agricultores do Município de Juripiranga-PB, cujas especificações estão descritas no Anexo II – Termo de Referência. Por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
Valor total estimado da contratação: é de R$ 28.590,00 (Vinte e oito mil quinhentos e noventa reais).
PERÍODO DE PROPOSTAS de 23/02/2026 as 16:00h Até 27/02/2026 às 09**:**15h. A proposta de Preços e as documentações

deverão ser entregue na Sala de Licitações localizada na Rua São Paulo, 67, Centro – Juripiranga – PB, no horário de 07:30 às 13:00, em dias úteis ou pelo E-mail: ljuripiranga@gmail.com até a data limite.
O Aviso de Dispensa/Termo de Referência e anexos estará disponível através doE-mail: ljuripiranga@gmail.com , Portal da Prefeitura https://juripiranga.maximatecnologia.com.br Outras informações poderão ser obtidas na Sala de Licitações localizada na Rua São Paulo, 67, Centro – Juripiranga – PB, no horário das 07h:30 às 13h:00 de segunda a sexta feira ou, ainda através dos e-mails: ljuripiranga@gmail.com - Claudecy Cavalcante de Melo – Agente de Contratação/Pregoeira do Município de Juripiranga-PB.

Juripiranga/PB, 20 de fevereiro de 2026.

Publicado por:
Claudecy Cavalcante de Melo
Código Identificador:9D1344EF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO-AVISO DE ERRATA DE LICITAÇÃO/ DISPENSA DE VALOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA/PB
AVISO DE ERRATA DE LICITAÇÃO/ DISPENSA DE VALOR

Na matéria publicada na FAMUP no dia 20/06/2025, ed. 4065 cujo código **Identificador é o** 59735E28, referente a publicação de aviso de licitação da Dispensa de Valor nº 007/2026.

Onde se lê:

PERÍODO DE PROPOSTAS de 20/02/2026 as 16:00h até 26/02/2026 às 9**:**15h.

Leia-se:

PERÍODO DE PROPOSTAS de 20/02/2026 as 16:00h até 26/02/2026 às 10**:**00h.

Ficam mantidos os demais termos daquelas publicações. Claudecy Cavalcante de Melo, Agente de Contratação – Prefeitura Municipal de Juripiranga/PB.

Publicado por:
Claudecy Cavalcante de Melo
Código Identificador:906EA95B

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO

SETOR DE LICITAÇÕES
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00003/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00003/2025
Nos termos do relatório final apresentado pelo Agente de Contratação e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente a Concorrência Eletrônica nº 00003/2025, que objetiva: Construção de uma Unidade Básica de Saúde – UBS Porte I, no Município de Lastro/PB. Conforme dados oficiais da proposta Federal nº 11304.8890001/25–002; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: CATAO BONGIOVI COMERCIO E SERVICOS LTDA - CNPJ: 30.272.239/0001-81 - R$ 1.779.632,14.
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00003/2025
Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: Construção de uma Unidade Básica de Saúde – UBS Porte I, no Município de Lastro/PB. Conforme dados oficiais da proposta Federal nº 11304.8890001/25–002; DESIGNO os servidores Gerlania Ferreira dos Santos, Secretária de Saúde, como Gestora; e Jonatas Jose Moreira Pessoa, Engenheiro Civil Fiscal, para Fiscal, do contrato decorrente da Concorrência Eletrônica nº 00003/2025, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.
EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Construção de uma Unidade Básica de Saúde – UBS Porte I, no Município de Lastro/PB. Conforme dados oficiais da proposta Federal nº 11304.8890001/25–002. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 00003/2025. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 22.150 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LASTRO – FMS 10 301 1005 1012 CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS 4490.51 99OBRAS E INSTALAÇÕES Conforme dados oficiais da proposta Federal nº 11304.8890001/25–002. VIGÊNCIA: até 12/02/2027.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Lastro e: CT Nº 00010/2026 - 12.02.26 - CATAO BONGIOVI COMERCIO E SERVICOS LTDA - CNPJ 30.272.239/0001-81 - R$ 1.779.632,14 (milhão setecentos e setenta e nove mil seiscentos e trinta e dois reais e quatorze centavos).
Lastro - PB, 12 de Fevereiro de 2026

RONALDO GONÇALVES SOARES SOBRINHO -
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Lucivania Tavares Pereira
Código Identificador:D2D16F72

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
EXTRATOS

EXTRATO DE RESULTADO
PREGÃO Nº 00007/2026

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA/PB, no uso das atribuições, torna público o resultado da licitação, modalidade Pregão, na forma eletrônica nº 00007/2026, que objetiva: Contratação de empresa para fornecimento de próteses dentaria para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Manaíra – PB. Licitante(s) Vencedor(es): SAMUEL SARMENTO DOS SANTOS - CNPJ Nº 10.325.368/0001-83 – VALOR: R$ R$ 67.500,00.
Manaíra - PB, 20 de fevereiro de 2026.

JAIRO JUNIOR ALVES FRANÇA
Pregoeiro Oficial

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO
PREGÃO Nº 00007/2026

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de próteses dentaria para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Manaíra – PB. O Prefeito do Município de Manaíra/PB, no uso de suas atribuições legais que foram conferidas através pela lei federal nº 14.133/2021, RESOLVE: ADJUDICAR o resultado da licitação, modalidade Pregão, na forma eletrônica, nº 00007/2026, com base nos elementos constantes do processo correspondente, a SAMUEL SARMENTO DOS SANTOS - CNPJ Nº 10.325.368/0001-83 – VALOR: R$ R$ 67.500,00.
Manaíra - PB, 20 de fevereiro de 2026.

MANOEL VIRGULINO SIMÃO
Prefeito

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO Nº 00007/2026

O Prefeito do Município de Manaíra/PB, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E: HOMOLOGAR, com base na Lei 14.133/2021, o resultado da licitação, modalidade Pregão, na forma

Eletrônica, nº 00007/2026, que objetiva: Contratação de empresa para fornecimento de próteses dentaria para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Manaíra – PB; com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente(s) vencedor(es): SAMUEL SARMENTO DOS SANTOS - CNPJ Nº 10.325.368/0001-83 – VALOR: R$ R$ 67.500,00.
Manaíra - PB, 20 de fevereiro de 2026.

MANOEL VIRGULINO SIMÃO
Prefeito

CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO
PREGÃO Nº 00007/2026

PROCESSO: Pregão, na forma Eletrônica, nº 00007/2026. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de próteses dentaria para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Manaíra – PB. NOTIFICAÇÃO: Convocamos as seguintes empresas para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do item 15.2 do edital, considerados da data desta publicação, comparecer ao setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Manaíra/PB ou responder e assinar o contrato encaminhado via e-mail, conforme endereço eletrônico colhido no cadastro do Portal de Compras Públicas (https://www.portaldecompraspublicas.com.br/), objetivando a assinatura do respectivo termo de contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 90, § 5º e art. 156, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, à: SAMUEL SARMENTO DOS SANTOS - CNPJ Nº 10.325.368/0001-83 – VALOR: R$ 67.500,00. Também fica NOTIFICADA a empresa a apresentar a amostra do produto no prazo de DEZ DIAS ÚTEIS sob pena de não aceitação da proposta e/ou rescisão contratual, nos termo do item 8.6.3 do edital. INFORMAÇÕES: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, localizado na Rua José Rosas, nº 164, 1º andar, centro, Manaíra – PB, no horário das 08:00 as 13:00 horas, nos dias úteis.
Manaíra - PB, 20 de fevereiro de 2026.

MANOEL VIRGULINO SIMÃO
Prefeito

Publicado por:
Salvador Alves Bezerra Júnior
Código Identificador:73E2C6C4

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
EXTRATO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00009/2025
Nos termos do relatório final apresentado pelo Agente de Contratação e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente a Concorrência Eletrônica nº 00009/2025, que objetiva: Pavimentação Asfáltica de Ruas na Zona Urbana no Município de Massaranduba; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: MAC CONSTRUTORA LTDA - R$ 976.914,00.
Massaranduba - PB, 19 de Fevereiro de 2026

JOÃO COSTA DE SOUSA -
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Pavimentação Asfáltica de Ruas na Zona Urbana no Município de Massaranduba. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 00009/2025. DOTAÇÃO: 02.011 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA 15 451 0331 1005 Implantação, Ampliação ou melhoria de Obras de Infraestrutura Urbana e Rural Objetivo: Construção de Pavimentação de ruas e avenidas (asfáltica e/ou em paralelepípedo), e outras ações, inclusive regularização de calçadas públicas 15001000 Recursos Livres (Ordinário) APLICAÇÕES DIRETAS 000427 4490.51 99 OBRAS E INSTALAÇÕES 000248 4490.51 99 OBRAS E INSTALAÇÕES 17060000 Transferência Especial da União APLICAÇÕES DIRETAS 001584 4490.51 99 OBRAS E INSTALAÇÕES 001629 4490.51 99 OBRAS E INSTALAÇÕES. VIGÊNCIA: até 20/07/2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Massaranduba e: CT Nº 00065/2026 - 20.02.26 - MAC CONSTRUTORA LTDA - R$ 976.914,00.

Publicado por:
Adriano de Macena de Souza
Código Identificador:8A9CCA6E

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATARACA

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATARACA

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00006/2026
Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00006/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: Aquisição de kits escolar para os alunos da rede municipal de ensino; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: MARIA SALETE JERONIMO DE MENDONCA - R$ 45.350,00.
Mataraca - PB, 19 de Fevereiro de 2026

EYMARD DE ARAÚJO PEDROSA -
Prefeito

Publicado por:
Maria de Lourdes da Silva
Código Identificador:F5640293

GABINETE DO PREFEITO
CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATARACA

CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

PROCESSO: Dispensa nº DV00006/2026. OBJETO: Aquisição de kits escolar para os alunos da rede municipal de ensino. NOTIFICAÇÃO: Convocamos a seguinte empresa para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto ao Setor de Contratação objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21: Maria Salete Jeronimo de Mendonca. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, Rua Daniel Toscano, 28 - Centro - Mataraca - PB, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis. Telefone: (083) 32971-1308.
Mataraca - PB, 19 de Fevereiro de 2026

MARIA DE LOURDES DA SILVA –
Agente de Contratação

Publicado por:
Maria de Lourdes da Silva
Código Identificador:4F54E5E0

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO – RATEIO DO PRECATÓRIO DO FUNDEF

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – RATEIO DO PRECATÓRIO DO FUNDEF

Complementa o Decreto nº 10/2026, para dispor sobre a forma da apresentação de documentação, instituir cronograma oficial e dar outras providências.

O **MUNICÍPIO DE MATARACA/PB**, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA** a presente complementação ao Edital de Convocação dos profissionais do magistério, com fundamento no § 3º do art. 1º do Decreto nº 10/2026, para fins de definição do local de recebimento dos protocolos, esclarecimento quanto à documentação exigida e instituição de cronograma do procedimento administrativo.

1. DO LOCAL, HORÁRIO E RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

A documentação deverá ser apresentada presencialmente, mediante protocolo, no seguinte local:

Local: Sede da Prefeitura Municipal de Mataraca
Endereço: Rua Daniel Toscano, nº 28, Centro, Mataraca/PB
Sala: Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Horário: das 08h00 às 14h00
Servidoras responsáveis pelo recebimento:
Alcione Soares da Costa; ou
Daniele Matias Rocha de Negreiros.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO

Nos termos do § 3º do art. 1º do Decreto nº 10/2026, são documentos obrigatórios para habilitação:
I – Documento oficial de identificação com foto (RG ou CNH);
II – CPF;
III – Comprovante de residência atualizado;
IV – Documentos que comprovem o efetivo exercício das funções do magistério no período de 15 de março de 2002 a 31 de dezembro de 2006, tais como:
contrato de trabalho;
contracheques;
registros funcionais;
folhas de frequência;
diários de classe;
ou documentos equivalentes;
V – Informações de contato (telefone, WhatsApp e endereço eletrônico);
VI – Dados bancários, contendo: banco, agência, conta corrente e chave PIX.

2.1. Do caráter exemplificativo do rol documental

O rol de documentos indicado no inciso IV é **meramente exemplificativo**, não exaustivo, **podendo o interessado comprovar o vínculo e o efetivo exercício das funções do magistério por qualquer outro meio idôneo de prova**, inclusive, mas não se limitando a:

Portarias de nomeação e exoneração;
Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
Extrato do CNIS;
Outros documentos oficiais que evidenciem o vínculo e o exercício no período indicado.

As informações e documentos apresentados pelos interessados serão confrontados com os registros existentes no Município, especialmente com as folhas de pagamento dos profissionais vinculados ao FUNDEF (60%) à época, para fins de validação e conferência.

3. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO

Fica instituído o seguinte cronograma para o procedimento administrativo:

Recebimento da documentação: de 23 a 27 de fevereiro de 2026;
Publicação da lista preliminar dos profissionais habilitados: até 01 de março de 2026;
Interposição de recursos administrativos: de 02 a 06 de março de 2026;
Publicação da lista final dos profissionais habilitados: em 08 de março de 2026;
Início do pagamento: a partir de 09 de março de 2026.

4. DO FORMULÁRIO PADRONIZADO E DO RECIBO DE PROTOCOLO

O interessado deverá apresentar, juntamente com a documentação, o Formulário Padronizado constante do Anexo I, devidamente preenchido e assinado.

Mataraca, 20 de fevereiro de 2026.

ALCIONE SOARES DA COSTA
Secretária Municipal de Administração e Finanças

ANEXO I - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE HABILITAÇÃO - Rateio do FUNDEF

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome completo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de nascimento: ___/___/_____

Situação funcional junto ao Município de Mataraca em fevereiro de 2026: *(assinalar apenas uma opção)*

( ) Possui vínculo ativo com o Município de Mataraca
( ) Não possui vínculo ativo com o Município de Mataraca

Cargo/Função atual (se houver): _____
Matrícula funcional (se houver): _____

2. QUALIFICAÇÃO DE QUEM REALIZA O PROTOCOLO *(assinalar apenas uma opção)*

( ) O próprio interessado (profissional do magistério)

( ) Procurador(a), conforme procuração anexa
Nome do(a) procurador(a): _____
CPF: _____ RG: _____

( ) Herdeiro(a) / Inventariante, conforme documentação comprobatória anexada
Nome do(a) herdeiro(a) ou inventariante: _____
CPF: _____ RG: _____

3. DADOS DE CONTATO

Telefone: _____
WhatsApp: _____
E-mail: _____

4. ENDEREÇO

Logradouro: _____
Nº_____ Bairro:_____
Cidade:_____
UF: _____ CEP: _____

5. PERÍODO DE EXERCÍCIO NO MAGISTÉRIO *(de março de 2002 a dezembro de 2006)*

Período trabalhado:
mês: _____ do ano: _____ **a** mês: _____ do ano: _____
Função/Cargo exercido: _____

6. DADOS BANCÁRIOS

6.1. Quando o pagamento for destinado ao próprio interessado (profissional do magistério):

Banco: _____
Agência: _____
Conta corrente: _____
Chave PIX: _____

6.2. Quando o protocolo for realizado por herdeiro(a) ou inventariante:

( ) Declaro que não informo dados bancários neste momento, tendo em vista que o recebimento dos valores está condicionado à apresentação de autorização judicial, comprometendo-me a apresentar, oportunamente, um dos seguintes documentos: Alvará judicial; Decisão judicial que autorize expressamente o recebimento dos valores; ou Formal de partilha ou termo de inventariança, conforme o caso.

7. DECLARAÇÃO FINAL

Declaro, para os devidos fins, que as informações acima prestadas são verdadeiras, estando ciente de que a prestação de informações falsas poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e penal.

Mataraca, _____ de fevereiro de 2026.

Assinatura de quem realiza o protocolo: _____

Nome legível: _____

Publicado por:
Alice Maria Madruga Dasilva
Código Identificador:ABE981CB

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 657/2026, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

LEI Nº 657/2026, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

Autoriza reajuste na remuneração dos cargos de Regente de Ensino, Professor A, Professor B, Professor C, Professor AEE e Psicopedagogo, para o exercício de 2026, e dá outras providências.

O **Prefeito Constitucional do Município de Mataraca**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o reajuste de 6% (seis por cento) sobre os vencimentos base dos servidores profissionais dos cargos de Regente de Ensino, Professor A, Professor B, Professor C, Professor AEE e Psicopedagogo, em conformidade com a política pública de valorização da educação.

Parágrafo único. O reajuste autorizado por esta Lei fica adstrito ao repasse, pelo Governo Federal, de recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, destinados à complementação do piso salarial dos profissionais do magistério, nos Estados e Municípios.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Mataraca/PB, 20 de fevereiro de 2026.

EYMARD DE ARAÚJO PEDROSA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Alice Maria Madruga Dasilva
Código Identificador:5BF7F278

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAPRE Nº. 142/2026 MATARACA, 20 DE FEVEREIRO DE 2026.

PORTARIA GAPRE Nº. 142/2026 Mataraca, 20 de fevereiro de 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E JULGAMENTO DO RATEIO DO PRECATÓRIO DO FUNDEF E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATARACA**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º, inciso IV, da Lei Municipal nº 653/2026, de 05 de fevereiro de 2026, que determina a instituição de Comissão de Fiscalização e Julgamento do Rateio do Precatório do FUNDEF, composta por representantes nomeados pelo Chefe do Poder Executivo;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10/2026, de 05 de fevereiro de 2026, que regulamenta o processo de habilitação, julgamento, recursos administrativos e demais procedimentos relativos ao rateio do Precatório do FUNDEF;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica instituída e nomeada a Comissão de Fiscalização e Julgamento do Rateio do Precatório do FUNDEF, responsável pela análise da documentação apresentada, bem como pela decisão quanto à habilitação ou inabilitação dos interessados, nos termos da Lei Municipal nº 653/2026 e do Decreto nº 10/2026.

Art. 2º A Comissão de que trata o artigo anterior será composta pelos seguintes membros:

I – Gabriela Layse do Nascimento Bezerra - Presidente;
II – Alcione Soares da Costa - Membro;
III – Daniele Matias da Rocha De Negreiros - Membro;
IV – Alice Maria Madruga da Silva - Secretária;
V – Pedro Madruga da Silva - Membro - Procurador-Geral Adjunto do Município.

Art. 3º Compete à Comissão de Fiscalização e Julgamento do Rateio do Precatório do FUNDEF:

I – analisar a documentação apresentada pelos interessados;
II – deliberar sobre a habilitação ou inabilitação dos requerentes;
III – decidir, em caráter definitivo na esfera administrativa, após a observância do procedimento recursal previsto no Decreto nº 10/2026.

Art. 4º Caberá exclusivamente à Procuradoria Geral do Município a análise dos recursos administrativos eventualmente interpostos, nos termos do art. 2º, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 10/2026, devendo os autos ser submetidos à sua apreciação para emissão de parecer jurídico.

Art. 5º Da decisão final da Comissão, após a análise dos recursos e manifestação jurídica, não caberá novo recurso na esfera administrativa, nos termos do art. 2º, § 3º, do Decreto nº 10/2026.

Art. 6º É de responsabilidade exclusiva dos interessados acompanhar as publicações oficiais e comunicados divulgados pelos canais institucionais do Município, conforme disposto no Decreto nº 10/2026.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mataraca, 20 de fevereiro de 2026.

EYMARD DE ARAÚJO PEDROSA
Prefeito Constitucional do Município de Mataraca

Publicado por:
Alice Maria Madruga Dasilva
Código Identificador:F6804CA4

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO GROSSO

SETOR DE CONTRATAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de empresas regionais de acordo com Decreto Municipal 001/2023 para fornecimento de itens de COPA/COZINHA para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Mato Grosso–PB. De acordo com especificações contidas no Termo de Referência. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00006/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 02 03 00 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 04 122 0003 2004 0000 MANUT DAS ATIV DA SEC ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.500.0000–100 000 1.500 02 06 00 SECRETARIA MUNIC DE EDUCACAO E CULTURA 12 361 0006 2015 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.500.1001–200 000 1.500.1001 12 361 0006 2094 0000 QUOTA SALARIO EDUCACAO – QSE 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.550.0000–200 001 1.550 12 361 0006 2131 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% ENSINO FUNDAMENTAL 3.3.90.30.99 OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO 1.540.0000–252 000 1.540 02 07 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE 10 301 0013 2037 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.500.1002–300 000 1.500.1002 02 08 00 SECRET MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 08 122 0016 2045 0000 MANUT DA SEC TRAB E ASSISTENCIA SOCIAL 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.500.0000–400 000 1.500 02 10 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 08 244 0016 2097 0000 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFICIOS SOCIO ASSISTENCIAIS 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.660.0000–400 001 1.660 02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 10 301 0013 2088 0000 MANUT DAS ACOES E SERV PUBLICOS DE SAUDE DA ATENCAO PRIMARIA A SAUDE 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.600.0000–300 001 1.600. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Mato Grosso e: CT Nº 00014/2026 - 20.02.26 - FRANCISCO DA SILVA - R$ 61.340,30

Publicado por:
Letícia Oliveira Muniz
Código Identificador:9D201A1E

SETOR DE CONTRATAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de empresas regionais de acordo com Decreto Municipal 0001/2023 para aquisição de FOGOS DE ARTIFÍCIO para suprir as demandas das diversas secretarias do Município de Mato Grosso–PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00007/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 02 03 00 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 04 122 0003 2004 0000 MANUT DAS ATIV DA SEC ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.500.0000–100 000 1.500 02 06 00 SECRETARIA MUNIC DE EDUCACAO E CULTURA 12 361 0006 2015 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.500.1001–200 000 1.500.1001 12 361 0006 2094 0000 QUOTA SALARIO EDUCACAO – QSE 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.550.0000–200 001 1.550 12 361 0006 2131 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% ENSINO FUNDAMENTAL 3.3.90.30.99 OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO 1.540.0000–252 000 1.540 02 07 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE 10 301 0013 2037 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.500.1002–300 000 1.500.1002 02 08 00 SECRET MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 08 122 0016 2045 0000 MANUT DA SEC TRAB E ASSISTENCIA SOCIAL 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.500.0000–400 000 1.500 02 10 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 08 244 0016 2097 0000 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFICIOS SOCIO ASSISTENCIAIS 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.660.0000–400 001 1.660 02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 10 301 0013 2088 0000 MANUT DAS ACOES E SERV PUBLICOS DE SAUDE DA ATENCAO PRIMARIA A SAUDE 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.600.0000–300 001 1.600. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Mato Grosso e: CT Nº 00015/2026 - 20.02.26 - ADEBALDO ANTONIO DOS SANTOS - R$ 57.890,00.

Publicado por:
Letícia Oliveira Muniz
Código Identificador:1E4E95A4

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00004/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00004/2026, que objetiva: Sistema de registro de preço para futura aquisição de KlTS ESCOLARES montados, organizados por etapa e modalidade de ensino, destinados ao estudantes e profissionais da educação da rede pública municipal de Mogeiro–PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: AG COMERCIO E SERVICOS LTDA - R$ 709.628,00; D V DE OLIVEIRA FRAGOSO - R$ 126.980,00.
Mogeiro - PB, 12 de Fevereiro de 2026

ANTONIO JOSÉ FERREIRA **-**
Prefeito

Publicado por:
Luis Francisco da Silva Melo
Código Identificador:EC77E274

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: Sistema de registro de preço para futura aquisição de KlTS ESCOLARES montados, organizados por etapa e modalidade de ensino, destinados ao estudantes e profissionais da educação da rede pública municipal de Mogeiro–PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00004/2026. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 2030 – SEC.DE EDUCACAO,CULTURA,ESP.LAZER E TURISMO – 2030.12.361.1004.2015 – MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO PDDE – 2030.12.361.1006.2019 – DIST.DE MAT.DIDAT.PEDAG.ALUNOS DO SIST.MUN.ENSINO – 2030.12.361.1006.2105 – MANUTENÇAO DAS ATIVIDADES DO

ENSINO FUNDAMENTAL – 2030.12.361.1006.2952 – MANUTENCAO DAS ATIV.ENSINO FUNDAMENTAL–FEB 30% – 2030.12.361.2006.2104 – MANUT. DA SEC. EDUCAÇÃO, CULT, ESP, LAZER E TURISM – 2030.12.365.5000.5002 – MANUTENÇAO DAS ATIVIDADES DA PRIMEIRA INFANCIA – 2030.12.365.5000.5014 – MANUT. DAS ATIV.DE EDUCAÇAO INFAN–FEB 30% – PRIMEIRA INFANCIA – 2030.12.366.1005.2907 – MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA EDUC. JOVENS E ADULTO – 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO – 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA. VIGÊNCIA: até 12/02/2027.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Mogeiro e: CT Nº 00018/2026 - 12.02.26 - AG COMERCIO E SERVICOS LTDA - R$ 425.776,80; CT Nº 00019/2026 - 12.02.26 - D V DE OLIVEIRA FRAGOSO - R$ 126.980,00.

Publicado por:
Luis Francisco da Silva Melo
Código Identificador:18A25EA9

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 026/2026 - DECLARA A VACÂNCIA DO CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE MONTE HOREBE/PB, EM RAZÃO DE RENÚNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 026/2026, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026.

DECLARA A VACÂNCIA DO CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE MONTE HOREBE/PB, EM RAZÃO DE RENÚNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MONTE HOREBE, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o pedido formal de renúncia apresentado pelo Conselheiro Tutelar **ROUGAN GONÇALVES DE ASSIS**;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e na legislação municipal pertinente (Lei nº 456/2023);

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a **VACÂNCIA** do cargo de Conselheiro Tutelar do Município de Monte Horebe/PB, anteriormente ocupado pelo Sr. **ROUGAN GONÇALVES DE ASSIS**, portador do RG nº 54619732 e CPF nº 059.721.974-56, em razão de renúncia formal apresentada, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2026.

Art. 2º Determinar que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA adote as providências necessárias para convocação do suplente, observando-se rigorosamente a ordem de classificação do processo de escolha em vigor.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Monte Horebe – PB, em 20 de fevereiro de 2026.

MILENA KAREN TAVARES NOGUEIRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Valdir Manuel da Silva
Código Identificador:64F6A102

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTEIRO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV15002/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV15002/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO VEICULAR PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS - R$ 41.809,03.

Monteiro - PB, 09 de Fevereiro de 2026

FABIANA DE SOUZA FERREIRA ALMEIDA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Anne Rafaella de Santa Cruz Melo
Código Identificador:EA229614

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTEIRO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 08101/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO VEICULAR PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV15002/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. VIGÊNCIA: até 09/02/2027.PARTES CONTRATANTES: Fundo Municipal de Saúde de Monteiro e: CT Nº 08101/2026 - 09.02.26 - PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS - R$ 41.809,03 (quarenta e mil oitocentos e nove reais e três centavos).

Publicado por:
Anne Rafaella de Santa Cruz Melo
Código Identificador:36AA505B

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

AVISO DE EDITAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

A Prefeitura Municipal de Monteiro no exercício de suas atribuições legais, informa que promoverá um Concurso Público no município. O Edital, juntamente com seus anexos, que constituirá o único regulamento para o referido certame, estará acessível a partir do dia 24 de fevereiro de 2026, por meio do site da Ápice Consultoria (www.apiceconsultoria.com) empresa responsável tecnicamente e operacionalmente, conforme previamente estabelecido em contrato.
Adicionalmente, torna-se público que as inscrições para o mencionado Concurso Público serão realizadas exclusivamente através do site da Ápice Consultoria, disponível em (www.apiceconsultoria.com) no período compreendido entre às 09h do dia 24 de fevereiro de 2026 até às 23h59 do dia 25 de março de 2026, conforme estabelecido no Edital Normativo 001/2026.

Monteiro, 19 de fevereiro de 2026.

ANA PAULA BARBOSA OLIVEIRA MORATO
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Waldirene Aparecida Alves Bezerra
Código Identificador:C9D5B153

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. º 004/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. º 004/2026
Concurso Público n.º 001/2025

*"*CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO REGIDO PELO EDITAL 001/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.*"*

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição torna público o presente EDITAL DE CONVOCAÇÃO, por exclusiva necessidade, interesse e conveniência da Administração Pública, dos candidatos aprovados no Concurso Público regido pelo EDITAL 001/2025 e Homologado pelo DECRETO Nº 1.531, de 20 de janeiro de 2026, publicado no Diário Oficial do Município na edição de 20 de janeiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar os candidatos constantes na relação do Anexo – I para confirmação de interesse em assumir as vagas para as quais foram aprovados, em conformidade ao item 5, Capítulo IX, do Edital de Concurso Público n.º 001/2025 de 26 de agosto de 2025.

Art. 2º - Os candidatos convocados deverão comparecerem na sede da Prefeitura Municipal – Secretaria Municipal de Administração, sita à Av. Olímpio gomes, nº 22, 1º andar, Centro, CEP: 58.500-000, Monteiro - PB, nos dias 09/02/2026 até 13/03/2026, das 07h00min às 13h00min, para apresentarem os documentos e habilitações exigidos, conforme Capítulo VIII, do Edital de Concurso Público n.º 001/2025, munidos de duas cópias e originais dos seguintes documentos:

Cadastro de Pessoa Física (CPF);
Cédula de Identidade (RG);
Registro de Casamento (Se Casado);
Registro de Nascimento dos Filhos Menores de 14 (Quatorze) Anos;
Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS);
Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
Comprovante de residência atualizado;
Certificado de Escolaridade Compatível com o Cargo Concorrido;
Apresentar comprovante de registro no Conselho da Categoria devidamente atualizado;
Declaração de não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos do serviço público por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar com a nota "*a bem do serviço público*";
Declaração de que não é sócio gerente/administrador de empresas, que mantém vínculo com a administração pública municipal;
Declaração de não acumulação ilegal de cargo público nos termos da Constituição Federal;
Certidão Negativa dos setores de distribuição dos Fóruns Criminais da Justiça Federal, Estadual e Militar Estadual – Deve ser emitido pelos Fóruns e Comarcas nas quais o candidato residiu pelos últimos 05 (cinco) anos;
Laudo médico admissional emitido pela Junta Médica do Município de Monteiro – PB, para apresentar o resultado dos exames abaixo:
Hemograma completo;
Grupo sanguíneo e fator Rh;
Colesterol total;
Triglicerídeos;
Glicose;
Uréia;
Creatitina;
VDRL;
Sumário de urina;
Parasitológico de fezes;
RX de tórax em PA;
Eletrocardiograma com Laudo.
Aos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no certame deverão ser avaliados pela Junta Médica do Município de Monteiro – PB para certificar de que a deficiência se enquadra na previsão do Decreto Federal Nº 3.298/99, artigo 4º e seus incisos, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do CARGO a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, apresentando os documentos relacionados:
Laudo Médico atualizado, fornecido por médico especialista, identificando deficiência com CID correspondente, destacando o grau ou nível da deficiência e menção expressa à compatibilidade da deficiência com o cargo;
Apresentar exames correlatos à deficiência.
Atestado da Sanidade Mental emitido pelo CAPS, ou Complexo Psiquiátrico, ou de Insituição Privada desde que emitido por profissional de Psiquiatria devidamente registrado;
Os candidatos deverão apresentar 2 fotos 3x4;
Declaração de bens;
Declaração de acúmulo de cago público;
Apresentar comprovação dos requisitos necessários previstos no Quadro de disponibilidade de vagas constantes no Anexo I do presente Edital.

Art. 3º A apresentação dos documentos supracitados é obrigatória para todos os candidatos, a ausência de
qualquer dos itens listados acarretará no impedimento da efetivação da Posse.

Art. 4º O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado, podendo a Prefeitura convocar imediatamente os posteriores, obedecendo à ordem de classificação.

Monteiro (PB), 06 de fevereiro de 2026.

ANA PAULA BARBOSA OLIVEIRA MORATO
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Waldirene Aparecida Alves Bezerra
Código Identificador:DDF03BEE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
NOTIFICAÇÃO Nº 007/2026/20001/2025

NOTIFICAÇÃO Nº 007/2026/20001/2025
Notificamos a **empresa Alves construções ltda, CNPJ nº 08.651.840/0001-26,** com sede a Rua Manoel Albino de Barros, 280 – Sebastiao Vitorino – Sumé PB, representado pelo **Sr. Jean Alves dos Santos** portador do **CPF: 196.875.448-21,** para *CUMPRIR NO PRAZO MÁXIMO DE 48 HORAS A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DESTA, o discriminado abaixo*.
O setor de Planejamento através dos engenheiros fiscais constatou que a empresa *Não Vem Atendendo Ao Disposto No Contrato Administrativo Nº 20001/2025 – Concorrência Eletrônica nº 92002/2025*, referente a *obra de* ***CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DE PONTE DA RUA DO LIMÃO NO MUNICÍPIO DE MONTEIRO PB,*** *a obra encontra-se* ***paralisada, causando risco a população e fora do cumprimento do cronograma*** *previsto em contrato*.
Solicitamos o imediato retorno da obra. O NÃO CUMPRIMENTO dos prazos estipulados, a contar do recebimento desta e seguindo os prazos previstos no cronograma físico/financeiro, o contrato será rescindido, sujeitando-se ainda, vossa empresa a todas as penalidades prevista no Contrato Administrativo, "Clausula Décima Segunda".
Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição de Vossa Senhoria para eventuais esclarecimentos.

Monteiro, PB, 20 de fevereiro de 2026.

WALDIRENE A. ALVES BEZERRA
Secretária de Planejamento
Monteiro PB

Publicado por:
Waldirene Aparecida Alves Bezerra
Código Identificador:6D9F1C36

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NATUBA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00003/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Agente de Contratação e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente a Concorrência Eletrônica nº 00003/2026, que objetiva: Contratação de empresa especializada em engenharia para a execução de obras de construção de 25 (vinte e cinco) unidades habitacionais no Município de Natuba/PB, conforme Projeto Básico, no âmbito do Convênio nº 970266, Operação nº 1098904–04; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: PROJETCONS ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA - R$ 2.437.475,00.
Natuba - PB, 20 de Fevereiro de 2026

JOSE LINS DA SILVA FILHO -
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia para a execução de obras de construção de 25 (vinte e cinco) unidades habitacionais no Município de Natuba/PB, conforme Projeto Básico, no âmbito do Convênio nº 970266, Operação nº 1098904–04. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 00003/2026. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: Recursos do Convênio n° 970266, operação n° 1098904–04 e Prefeitura Municipal de Natuba–PB: 02.100 Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Habitação 15 451 1005 1010 Implantação, Ampliação e/ou Melhoria de Obras de Infra–Estrutura Urbana 15 451 1005 1012 Desenvolvimento de Ações Estruturantes – Emendas Parlamentares 15 452 1005 2043 Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Habitação 15001000 Recursos Livres (Ordinário) 17000000 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União 17010000 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados 17490000 Outras vinculações de transferências 50.000 17060000 Transferência Especial da União 3390.36 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA 4490.51 99 OBRAS E INSTALAÇÕES. VIGÊNCIA: até 20/02/2027.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Natuba e: CT Nº 00014/2026 - 20.02.26 - PROJETCONS ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA - R$ 2.437.475,00.

Publicado por:
Marcia Keliane Dos Santos Barreto
Código Identificador:A074A730

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00001/2026, que objetiva: Contratação de empresa para o fornecimento de kits escolares destinados aos alunos e professores, da rede municipal de ensino de Natuba – PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: NIVALDO FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR - R$ 646.358,50.
Natuba - PB, 20 de Fevereiro de 2026

JOSE LINS DA SILVA FILHO
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de kits escolares destinados aos alunos e professores, da rede municipal de ensino de Natuba – PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00001/2026. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 02.050 Secretaria da Educação 12 365 5000 2009 Manutenção das Atividades da Educação Infantil Pré Escola – Creche 12 361 1002 2010 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – FUNDEB 12 361 1002 2013 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – MDE 12 368 1002 2015 Manutenção das atividades de Educação com Salário Educação – QSE 12 361 1002 2016 Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos 12 368 1002 2017 Manutenção das Atividades de Outros Programas do FNDE 000136 3390.30 99 MATERIAL DE CONSUMO. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Natuba e: CT Nº 00015/2026 - 20.02.26 - NIVALDO FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR - R$ 646.358,50.

Publicado por:
Marcia Keliane Dos Santos Barreto
Código Identificador:323A58B0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERCEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00008/2024

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Nº: 00140/2024. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00008/2024, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93, suas posteriores alterações. OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços complementares da requalificação do Hospital e Unidade da Saúde, no Município de Natuba. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Natuba – CNPJ 09.072.448/0001-95. CONTRATADO: lado COMPACTA CONSTRUCOES, SERVICOS E LOCACOES LTDA - CNPJ nº 01.079.262/0001-56. MOTIVAÇÃO: Constitui objeto deste aditivo o acréscimo de R$ 990,39 (novecentos e noventa reais e trinta e nove centavos).
Natuba-PB, 20 de fevereiro de 2026.

JOSE LINS DA SILVA FILHO
Prefeito

EXTRATO DE ADITIVO
OBJETO: CONSTRUÇÃO DE PONTILHÃO SOBRE O RIO QUE CORTA A CIDADE, CONFLUÊNCIA COM AS RUAS JOSÉ ZIUL E CESÁRIO GUEDES, LOCALIZADA NA ZONA URBANA DE NATUBA-PB. FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00004/2023. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Natuba e: CT Nº 00016/2024 - B L Construtora e Servicos Ltda - 6º Aditivo - prorroga o prazo por mais 1 ano. ASSINATURA: 20.02.26

Publicado por:
Marcia Keliane Dos Santos Barreto
Código Identificador:8A5F5D8C

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA LAVRADA

LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00009/2026

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA LAVRADA

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00009/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00009/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E RECARGA DE CONDICIONADORES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA DE PEDRA LAVRADA – PB; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: UTI DA REFRIGERACAO LTDA - CNPJ: 13.516.754/0001-40 - R$ 64.700,00.

Pedra Lavrada - PB, 04 de Fevereiro de 2026

JOSÉ ANTONIO VASCONCELOS DA COSTA -
Prefeito

Publicado por:
Osvaldo Januario de Lima
Código Identificador:846CA9B8

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA LAVRADA

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E RECARGA DE CONDICIONADORES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA DE PEDRA LAVRADA – PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00009/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: P. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Pedra Lavrada e: CT Nº 00452/2023 - 04.02.26 - UTI DA REFRIGERACAO LTDA - R$ 64.700,00

Publicado por:
Osvaldo Januario de Lima
Código Identificador:00F73F40

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 023/2026

CONSTITUI A COMISSÃO MUNICIPAL DE MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE PICUÍ-PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Picuí, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos que preceituam a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e demais legislações em vigor;

Considerando a necessidade de acompanhamento, fiscalização e monitoramento da execução dos serviços de Transporte Escolar no âmbito do Município de Picuí/PB;

Considerando a importância de assegurar a regularidade, qualidade e segurança do transporte dos estudantes da rede pública municipal, garantindo o cumprimento das normas legais e contratuais vigentes;

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR a Comissão Municipal de Monitoramento e Acompanhamento do Transporte Escolar, composta pelos seguintes membros:
NILVAN DANTAS DE LIMA – Matricula 0000335
EUSÉBIO AZEVEDO MEDEIROS COSTA – Matrícula 0066244
MARIA VALNICE MEDEIROS COSTA – Matrícula 2018004

Art. 2º A Comissão será presidida pelo primeiro membro, competindo-lhe coordenar os trabalhos, promover o acompanhamento da execução dos serviços de transporte escolar, fiscalizar rotas, veículos e condições de funcionamento, bem como emitir relatórios periódicos sobre a regularidade e qualidade dos serviços prestados.

Art. 3º A Comissão poderá solicitar informações, documentos e apoio técnico dos setores competentes da Administração Municipal sempre que necessário ao fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Picuí (PB), em 20 de fevereiro de 2026.

JOSÉ RANIERI SANTOS FERREIRA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Thayse Dantas Barros
Código Identificador:AF088522

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 024/2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PICUÍ-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e art. 63, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público.

R E S O L V E:

Nomear **JACQUELINE DA SILVA OLIVEIRA**para ocupar o cargo de PROFISSIONAL DE APOIO AO ESTUDANTE COM DEFICIÊNCIA deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 01, de 23 de maio de 2008.

Picuí-PB, 20 de fevereiro de 2026.

JOSÉ RANIERI SANTOS FERREIRA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Thayse Dantas Barros
Código Identificador:74FF27D2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 025/2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PICUÍ-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e art. 63, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público.

R E S O L V E:

Nomear **RAIARA LIRA RODRIGUES**para ocupar o cargo de PROFISSIONAL DE APOIO AO ESTUDANTE COM DEFICIÊNCIA deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 01, de 23 de maio de 2008.

Picuí-PB, 20 de fevereiro de 2026.

JOSÉ RANIERI SANTOS FERREIRA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Thayse Dantas Barros
Código Identificador:6342D8AC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 026/2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PICUÍ-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e art. 63, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público.

R E S O L V E:

Nomear **MARIA CRISLAINE ALVES DE MELO**para ocupar o cargo de PROFISSIONAL DE APOIO AO ESTUDANTE COM DEFICIÊNCIA deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 01, de 23 de maio de 2008.

Picuí-PB, 20 de fevereiro de 2026.

JOSÉ RANIERI SANTOS FERREIRA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Thayse Dantas Barros
Código Identificador:74D93500

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 027/2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PICUÍ-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e art. 63, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público.

R E S O L V E:
Nomear **JOSINALDO BARBOSA RIBEIRO** para ocupar o cargo de PROFISSIONAL DE APOIO AO ESTUDANTE COM DEFICIÊNCIA deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 01, de 23 de maio de 2008.

Picuí-PB, 20 de fevereiro de 2026.

JOSÉ RANIERI SANTOS FERREIRA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Thayse Dantas Barros
Código Identificador:0A4A625E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 028/2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PICUÍ-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e art. 63, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público.

R E S O L V E:

Nomear **VITÓRIA RÉGIA DANTAS DA SILVA** para ocupar o cargo de PROFISSIONAL DE APOIO AO ESTUDANTE COM DEFICIÊNCIA deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 01, de 23 de maio de 2008.

Picuí-PB, 20 de fevereiro de 2026.

JOSÉ RANIERI SANTOS FERREIRA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Thayse Dantas Barros
Código Identificador:59DC7464

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 029/2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PICUÍ-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e art. 63, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público.

R E S O L V E:

Nomear **RALENE FLÁVIA DA SILVA FARIAS** para ocupar o cargo de PROFISSIONAL DE APOIO AO ESTUDANTE COM DEFICIÊNCIA deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 01, de 23 de maio de 2008.

Picuí-PB, 20 de fevereiro de 2026.

JOSÉ RANIERI SANTOS FERREIRA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Thayse Dantas Barros
Código Identificador:7140C813

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 030/2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PICUÍ-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e art. 63, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público.

R E S O L V E:

Nomear **EDJANEIDE SILVA FREITAS** para ocupar o cargo de PROFISSIONAL DE APOIO AO ESTUDANTE COM DEFICIÊNCIA deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 01, de 23 de maio de 2008.

Picuí-PB, 20 de fevereiro de 2026.

JOSÉ RANIERI SANTOS FERREIRA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Thayse Dantas Barros
Código Identificador:E15BF6C4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 031/2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PICUÍ-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e art. 63, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público.

R E S O L V E:

Nomear **PALLOMA SAMARA MEDEIROS SILVA** para ocupar o cargo de PROFISSIONAL DE APOIO AO ESTUDANTE COM DEFICIÊNCIA deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 01, de 23 de maio de 2008.

Picuí-PB, 20 de fevereiro de 2026.

JOSÉ RANIERI SANTOS FERREIRA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Thayse Dantas Barros
Código Identificador:2A53501E

IPSEP
PORTARIA Nº001 /2026-IPSEP.

O **DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PICUÍ-IPSEP/PB**, usando de suas atribuições legais, conferidas pelas disposições contidas na Lei Municipal no 1.264/2006, especificamente o disposto no art. 48, inciso X, e na Constituição Federal, com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais no 20/98, 41/03 e 47/05;

R E S O L V E:

I - Conceder **PENSÃO PERMANENTE POR MORTE,** a Senhora **MARLENE TRIGUEIRO DA SILVA SANTOS**, **na condição de conjugue varoa em decorrência do falecimento do Servidor Aposentado FRANCISCO INACIO DOS SANTOS, matrícula nº 0000041**, ocupante do cargo de **Agente de Segurança**, em conformidade ao estabelecido pelo **art. 40, § 7º, I, § 8º, da Constituição Federal**, com redação dada pela **EC nº 41/2003**, com benefícios da integralidade, **com efeitos retroativos a 06 de fevereiro de 2026**.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.
Dê-se Ciência.
Publique-se.

Picuí/PB, em 20 de Fevereiro de 2026.

PAULO SILVA LIRA
Diretor Presidente

Publicado por:
Thayse Dantas Barros
Código Identificador:14E604CB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 084/2026

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

R E S O L V E:

Designar o servidor **JANIEDE DE MEDEIROS SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços, matrícula nº 2018002, para desempenhar suas funções na Secretaria Municipal de Infraestrutura, fixando sua lotação na referida Secretaria até ulterior deliberação.

Picuí-PB, 20 de fevereiro de 2026.

ROBERTO JALLES DANTAS LIRA
Secretário de Administração

Publicado por:
Thayse Dantas Barros
Código Identificador:3CB3FA8F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10004/2026
Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Cônego João Coutinho, S/N - Centro - Pocinhos - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br/, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 10 de março de 2026. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (85) 33841247.E-mail: licitacaopocinhos@gmail.com.Edital: www.pocinhos.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br/; www.gov.br/pncp.
Pocinhos - PB, 20 de fevereiro de 2026

ANA CAROLINA BEZERRA DE MELO -
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Ana Carolina Bezerra de Melo
Código Identificador:D9175B98

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00011/2026
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Professor João Rodrigues, 91 - Centro - Pocinhos - PB, por meio do site www.licitanet.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: AQUISIÇÃO PARCELADA DE PEIXE IN NATURA, VARIEDADE PIRAMUTABA, EM POSTAS. Abertura da sessão pública: 08:00 horas do dia 11 de Março de 2026. Início da fase de lances: 08:10 horas do dia 11 de Março de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 33300554.E-mail: licitacaopocinhos@gmail.com.Edital: www.pocinhos.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.licitanet.com.br; www.gov.br/pncp.
Pocinhos - PB, 20 de Fevereiro de 2026.

ANA CAROLINA BEZERRA DE MELO -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Ana Carolina Bezerra de Melo
Código Identificador:0CFB75E7

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DANTAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº: 00027/2025-SDC

OBJETO: Serviços de assessoria e consultoria técnica contábil especializada junto a Secretaria de Finanças e Planejamento da Prefeitura municipal de Poço Dantas–PB, correspondendo a emissão de pareceres, consultoria sobre assuntos fiscais, financeiros e econômicos e o acompanhamento de processos de gestão contábil junto ao TCE–PB. FUNDAMENTO LEGAL: INEXIGIBILIDADE Nº IN00001/2025. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Próprios do Município de Poço Dantas
OBJETO DO ADITIVO: Constitui objeto deste ADITIVO, a prorrogação do prazo de vigência, previsto na Cláusula Sétima do Contrato, que será prorrogado para mais 12 (doze) meses. A vigência do presente contrato será determinada: até 24 de Janeiro de 2027, conforme previsto nos termos do Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21. Ficam as demais Cláusulas contratuais inalteradas. Município de Poço Dantas e a Empresa KARINA CAMILO CONTABILIDADE E AUDITORIA PUBLICA LTDA. Data de Assinatura: 24 de Janeiro de 2026

Publicado por:
Abimael Alves Diniz
Código Identificador:E9D41F36

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº: 00030/2025-SDC

OBJETO: Contratação de escritório de advocacia para representar o município de Poço Dantas–PB, mediante procuração, perante o Tribunal de Justiça da Paraíba, Tribunal Regional Eleitoral, Tribunal Regional Federal da 5a Região e Tribunal de Justiça Federal em João Pessoa–PB, incluindo elaboração de petições, defesas, recursos, sustentações orais, entre outros. FUNDAMENTO LEGAL: INEXIGIBILIDADE Nº IN00002/2025. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Recursos previstos no orçamento vigente
OBJETO DO ADITIVO: Constitui objeto deste ADITIVO, a prorrogação do prazo de vigência, previsto na Cláusula Sétima do Contrato, que será prorrogado para mais 12 (doze) meses. A vigência do presente contrato será determinada: até 03 de Fevereiro de 2027,

conforme previsto nos termos do Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21. Ficam as demais Cláusulas contratuais inalteradas. Município de Poço Dantas e a Empresa IDELTONIO MOREIRA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA. Data de Assinatura: 03 de Fevereiro de 2026.

Publicado por:
Abimael Alves Diniz
Código Identificador:7B953622

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO
Nº 023/2025

M A N D A D O D E C I T A Ç Ã O

Ao Ilmo. Sr. Representante Legal
KORBAN CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 46.454.603/0001-64
Rua Sinésio Guimarães, n. 301. Bairro: Torre. JOÃO PESSOA - PB. CEP n.°58.040-400

Nos termos do disposto na **Lei n.º 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações) e demais normas correlatas, e considerando os elementos constantes do **Processo Administrativo Sancionador (PAS) n.º 023/2025**, instaurado em desfavor da empresa **KORBAN CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA** (CNPJ: **46.454.603/0001-64**), para apuração de supostas infrações aos deveres previstos na legislação aplicável, **fica Vossa Senhoria CITADA** para, no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, apresentar **defesa escrita**, podendo aduzir todas as razões de fato e de direito que entender cabíveis, bem como juntar documentos, especificar provas e constituir defensor (advogado), sob pena de revelia.
A instauração do presente procedimento decorre do descumprimento de cláusulas editalícias, resultando na afetação da execução do certame modalidade: Concorrência Eletrônica n° 017/2025, especialmente pela apresentação de documentos supostamente falsificados.
O presente processo está sendo conduzido pela **Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização**, designada pela **Portaria GP/PMP n.º 464/2025**, de **14 de novembro de 2025**, publicada no **Diário Oficial dos Municípios**, edição **n.º 4001**, de **18 de novembro de 2025**.
Os autos do processo encontram-se disponíveis para consulta e obtenção de cópias na **Procuradoria-Geral do Município**, onde está sediada a Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, no horário de atendimento ao público, nos dias úteis, das **08h00 às 12h00** e das **14h00 às 18h00**.
Pombal – PB, 09 de Dezembro de 2026

JONIELLY MARTINS MARQUES
Presidente da Comissão de Processo Administrativo

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:1749E9CC

GABINETE
AVISO DE ADIAMENTO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
Nº 004/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL torna público para conhecimento dos interessados nos termos da Lei 14.133/21, Lei complementar n.º 123/2006 E Decretos Municipais N.º 2.447 e 2.462/2024, bem como toda legislação correlata, que realizará licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET em sessão pública na página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br/, objetivo: **AMPLIAÇÃO DE SALAS DO CENTRO DE ATENÇÃO BÁSICA A CRIANÇA (CAIC) NO MUNICÍPIO DE POMBAL-PB**. **A reunião que ocorreria no dia 24 de fevereiro de 2026 às 09h01min, ocorrerá no dia 11 de março de 2026 às 09h01min**. *Motivo: ajustes no termo de referência*. Mais informações e aquisição do edital completo no https://www.pombal.pb.gov.br/pregao-eletronico/; www.portaldecompraspublicas.com.br/ ou no Departamento de Licitações situada na Praça Mons. Valeriano Pereira, 15, 1º andar, Centro, Pombal-PB, CEP.: 58.840-000, no horário das 08h:00min às 12h:00min e 14h:00min às 18h:00min ou pelo e-mail: licitacao@pombal.pb.gov.br.

Pombal-PB, 20 de fevereiro de 2026.

NARA ROVENIA BEZERRA PAIXÃO NOBREGA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:83B015C5

GABINETE
EXTRATO ADITIVO

ADITIVO: Primeiro aditivo do contrato n.º 0944/2025
OBJETO: REFORMA E AMPLIAÇÃO DO ESTÁDIO "O PEREIRÃO", NO MUNICÍPIO DE POMBAL-PB (ILUMINAÇÃO DO CAMPO, CONCLUSÃO DOS VESTIÁRIOS/WC'S PÚBLICOS E EXECUÇÃO DO EMBASAMENTO COM PEDRA ARGAMASSADA). CONTRATO DE REPASSE N° 1048665-24 – GOVERNO FEDERAL/ MINISTÉRIO DO ESPORTE.
CONTRATADA: B K L CONSTRUCOES LTDA
CNPJ: 03.372.105/0001-60
MOTIVO: Prorrogação de Prazo
VIGÊNCIA DO ADITIVO: 06 de fevereiro de 2026 a 23 de março de 2026.
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: Art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

Pombal, 05 de fevereiro de 2026.

CLAUDENILDO ALENCAR NÓBREGA
Prefeito/ Contratante

B K L CONSTRUCOES LTDA
Contratada

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:5777FBA1

GABINETE
EXTRATO ADITIVO

Pombal, 09 de janeiro de 2025.

ADITIVO: Primeiro aditivo do contrato n.º 017/2025
OBJETO: LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA DO MUNICÍPIO DE POMBAL.
CONTRATADA: FRANCIVALDO GOMES MOURA
CPF: 022.224.014-88
MOTIVO: Prorrogação de Prazo e acréscimo de valor
VIGÊNCIA DO ADITIVO: 11 de janeiro de 2026 a 10 de março de 2026.
VALOR DO ACRÉSCIMO: R$ 178,48 (Cento e setenta e oito reais e quarenta e oito centavos).
VALOR ATUALIZADO: R$ 2.089,24 (Dois mil, oitenta e nove reais e vinte e quatro centavos) mensal.
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: Art. 107 c/c 125 da lei 14.133/2021.

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:E320AC65

GABINETE
EXTRATO ADITIVO CONTRATO N.º 134/2024

ADITIVO: Segundo aditivo do contrato n.º 134/2024
OBJETO: AQUISIÇÃO DE RECARGA DE GASES MEDICINAIS, CILINDROS, REGULADOR, FLUXOMETRO E UMIDIFICADOR COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
CONTRATADA: SEBASTIAO PEREIRA DE ARAUJO
CNPJ: 18.783.564/0001-03
MOTIVO: Prorrogação de Prazo
VIGÊNCIA DO ADITIVO: 30 de janeiro de 2026 a 29 de janeiro de 2027.
VALOR: Permanece o mesmo do contrato original.
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: art. 57, II da Lei 8.666/93

Pombal, 27 de janeiro de 2026.

CLAUDENILDO ALENCAR NÓBREGA
Prefeito/ Contratante

Sebastiao Pereira de Araujo
CNPJ sob o nº 18.783.564/0001-03
SEBASTIÃO PEREIRA DE ARAÚJO
CPF nº 023.543.784-07
Contratado

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:D9B6255F

GABINETE
EXTRATO ADITIVO CONTRATO N.º 660/2024

ADITIVO: Segundo aditivo do contrato n.º 660/2024
OBJETO: FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA OU VIA RÁDIO PARA ATENDER A NECESSIDADE DE DIVERSAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE POMBAL.
CONTRATADO: R.V.M. QUEIROGA PEDROSA LTDA
CNPJ: 07.486.876/0001-39
MOTIVO: Prorrogação de Prazo
NOVO PRAZO: 01 de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026.
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: art. 107 da Lei 14.133/2021.

Pombal, 29 de dezembro de 2025.

CLAUDENILDO ALENCAR NÓBREGA
Prefeito/ Contratante

JAILSON DE SOUSA FARIAS
Contratado

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:015A65DC

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO 20/02/2026

CEIP nº059/2026 (Republicação por reordenação numérica)
Nome CompletoSAMILY ALVES FERREIRA
CPF706.586.554-18
CargoTécnico em Enfermagem
LotaçãoSecretaria de Saúde
Objetivo da Contrataçãosubstituir servidor(a) do quadro efetivo que se encontra ocupando cargo emcomissão na administração municipal, a saber: ALDICELIA DE OLIVEIRACALADO, Mat.: 1404, circunstância essa com previsão na legislação municipalque rege as contratações, bem como a imprescindibilidade dos serviços nareferida unidade de pública municipal.
Fundamento Legal Art. 2º, inc. XIII da LM nº 1084/2001 e alt post.
Valor Mensal (R$)2.018,65
Duração do Contrato06 meses
Data Início - Assinatura02/01/2026

CEIP nº091/2026
Nome CompletoRAFAELA DE ALMEIDA SILVA
CPF106.004.434-00
CargoAgente Comunitário de Saúde
LotaçãoSecretaria de Saúde
Objetivo da Contrataçãona necessidade imprescindível e urgente dos serviços profissionais do(a)contratado(a), em unidade de trabalho municipal, por prazo determinado,tendo em vista a existência de vaga, até a nomeação de concursado(a)convocado(a) decorrente de aprovação em certame público realizado por estemunicípio e homologado em 20 de agosto de 2025
Fundamento Legal Art. 2º, inc. XII da LM nº 1084/2001 e alt post.
Valor Mensal (R$)3.242,00
Duração do Contrato02 meses
Data Início - Assinatura02/01/2026

CEIP nº097/2026 (Republicação por reordenação numérica)
Nome CompletoGUILHERME FORMIGA FARIAS
CPF060.193.544-66
CargoMédico Plantonista
LotaçãoSecretaria de Saúde
Objetivo da Contrataçãona necessidade imprescindível e urgente dos serviços profissionais do(a)contratado(a), em unidade de trabalho municipal, por prazo determinado,tendo em vista a existência de vaga, até a nomeação de concursado(a)convocado(a) decorrente de aprovação em certame público realizado por estemunicípio e homologado em 20 de agosto de 2025
Fundamento Legal Art. 2º, inc. XII da LM nº 1084/2001 e alt post.
Valor Mensal (R$)2.579,14
Duração do Contrato02 meses
Data Início - Assinatura02/01/2026

CEIP nº146/2026
Nome CompletoDAYLLANNE DE SOUZA ALMEIDA
CPF095.314.304-03
CargoTécnico em Enfermagem
LotaçãoSecretaria de Saúde
Objetivo da Contrataçãosubstituir servidor(a) em gozo de benefício legal de férias, a saber: PATRICIADOS SANTOS BENEVIDES MORAIS, Mat.: 1438 e a imprescindibilidade dosserviços na referida unidade de pública municipal, circunstância essa comprevisão na legislação municipal que rege as contratações.
Fundamento Legal Art. 2º, inc. V da LM nº 1084/2001 e alt post.
Valor Mensal (R$)2.018,65
Duração do Contrato01 MÊS
Data Início - Assinatura02/01/2026

CEIP nº147/2026
Nome CompletoJACKELINE XAVIER TRIGUEIRO ANDRADE
CPF045.912.304-14
CargoFonoaudiólogo
LotaçãoSecretaria de Saúde
Objetivo da Contrataçãona necessidade imprescindível e urgente dos serviços profissionais do(a)contratado(a), em unidade de trabalho municipal, por prazo determinado,tendo em vista a existência de vaga, até a nomeação de concursado(a)convocado(a) decorrente de aprovação em certame público realizado por estemunicípio e homologado em 20 de agosto de 2025
Fundamento Legal Art. 2º, inc. XII da LM nº 1084/2001 e alt post.
Valor Mensal (R$)2.712,88
Duração do Contrato02 meses
Data Início - Assinatura02/01/2026

CEIP nº148/2026
Nome CompletoLINDAILZA SOARES DE ALMEIDA
CPF704.355.881-68
CargoAuxiliar de Serviços Gerais (Zona Urbana)
LotaçãoSecretaria de Saúde
Objetivo da Contrataçãosubstituir servidor(a) em gozo de benefício legal de férias, a saber:FRANCICLEIDE LEITE, Mat.: 1262 e a imprescindibilidade dos serviços na
referida unidade de pública municipal, circunstância essa com previsão nalegislação municipal que rege as contratações.
Fundamento Legal Art. 2º, inc. V da LM nº 1084/2001 e alt post.

Valor Mensal (R$)1.621,00
Duração do Contrato01 mês
Data Início - Assinatura02/02/2026

CEIP nº149/2026
Nome CompletoCARLA DANIELLY DOS SANTOS SANTANA
CPF703.540.524-03
CargoFisioterapeuta
LotaçãoSecretaria de Saúde
Objetivo da Contrataçãosubstituir servidor(a) em gozo de benefício legal de férias, asaber: ARYOSTENES MIQUÉIAS DA SILVA FERREIRA, Mat.: 1085 e aimprescindibilidade dos serviços na referida unidade de pública municipal,circunstância essa com previsão na legislação municipal que rege ascontratações.
Fundamento Legal Art. 2º, inc. V da LM nº 1084/2001 e alt post.
Valor Mensal (R$)2.712,88
Duração do Contrato01 mês
Data Início - Assinatura02/02/2026

CEIP nº150/2026
Nome CompletoESTHER MARIANE LEITE FARIAS
CPF705.647.124-26
CargoRecepcionista
LotaçãoSecretaria de Saúde
Objetivo da Contrataçãosubstituir servidor(a) em gozo de benefício legal de férias, a saber: ELIENEPEREIRA ALVES, Mat.: 1798 e a imprescindibilidade dos serviços na referidaunidade de pública municipal, circunstância essa com previsão na legislaçãomunicipal que rege as contratações.
Fundamento Legal Art. 2º, inc. V da LM nº 1084/2001 e alt post.
Valor Mensal (R$)1.621,00
Duração do Contrato01 mês
Data Início - Assinatura02/02/2026

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:3AF42F72

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 086/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LEMBRANCINHAS PARA UTILIZAÇÃO EM EVENTOS DE FORMAÇÃO, CAPACITAÇÕES, TREINAMENTOS E AÇÕES EDUCATIVAS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBAL-PB

CONTRATO N° 086/2026
CONTRATADO: 43.289.279 ROBSON MONTEIRO DOS SANTOS
CNPJ: 43.289.279/0001-88
VALOR: R$ 30.000,00 (trinta mil reais).
PERÍODO DE CONTRATAÇÃO: até 19/05/2026

Rubrica Orçamentária 2026: 02.160 Fundo Municipal de Assistência Social - 08 245 1003 2073 Execução de Emendas Parlamentares para a Assistência Social - 3390.30 99 16600000 MATERIAL DE CONSUMO - 3390.39 99 16600000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Pombal-PB, 19 de fevereiro de 2026.

CLAUDENILDO ALENCAR NÓBREGA
Prefeito/ Contratante

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:57500F3D

GABINETE
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2026

Pombal - PB, 19 de Fevereiro de 2026.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

HOMOLOGAR a licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00002/2026, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE GESSO E MARMORITE; com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor:

- DF EMPREENDIMENTOS E LOCACOES LTDA.
CNPJ: 29.048.853/0001-85
Valor: R$ 130.900,00

Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NOBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:88D99B14

GABINETE
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00007/2026

Pombal - PB, 19 de fevereiro de 2026.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

HOMOLOGAR a licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00007/2026, que objetiva: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA MUNICIPAL; com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores:
- LOJAS MARTINS LTDA.
CNPJ: 09.344.201/0004-23
Valor: R$ 4.464.000,00

- MARINGA POSTO DE COMBUSTIVEIS E SERVICOS LTDA.
CNPJ: 07.844.961/0001-21
Valor: R$ 730.800,00

Total: R$ 5.194.800,00

Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NOBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:27E43E01

GABINETE
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00093/2025

Pombal - PB, 20 de fevereiro de 2026.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

HOMOLOGAR a licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00093/2025, que objetiva: AQUISIÇÃO PARCELADA DE PAPEL A4; com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor:

- 55.414.399 CLAUDIO ANTONIO LIMA LOURENCO.

CNPJ: 55.414.399/0001-49

Valor: R$ 244.800,00

Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NOBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:FCE01F62

GABINETE
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

Pombal - PB, 20 de Fevereiro de 2026.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E: HOMOLOGAR a licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2026, que objetiva: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS DE CONSUMO DIVERSOS; com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores:

- 37.907.090 SAMUEL FREIRE DE MEDEIROS.
CNPJ: 37.907.090/0001-09
Valor: R$ 13.528,00

- CRISTIANO AVELINO DOS SANTOS.
CNPJ: 50.430.482/0001-98
Valor: R$ 4.634,50

- DARLU INDUSTRIA TEXTIL LTDA.
CNPJ: 40.223.106/0001-79
Valor: R$ 24.985,00

Total: R$ 43.147,50

Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NOBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:748CA9DE

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 0128/2026

O Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas pelo art. 23, inciso XIII e demais instrumentos normativos pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º -NOMEAR, o(a) Sr(a). **JAIANE FERREIRA DOS SANTOS NUNES**, no cargo público em comissão de **Diretor do Departamento de Supervisão Pedagógica e Orientação Educacional**, símbolo DAS, vinculado à Secretaria de Educação, servindo-lhe de título a presente portaria até ulterior deliberação.

Art. 2º - Proceda-se com as anotações de praxe em sua pasta funcional, com produção dos efeitos decorrentes.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, .

Gabinete do Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de fevereiro de 2026.

CLAUDENILDO ALENCAR NÓBREGA
Prefeito Constitucional de Pombal-PB

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:881F14DE

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 0129/2026

O Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas pelo art. 23, inciso XIII e demais instrumentos normativos pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º -NOMEAR, o(a) Sr(a). **JOSÉ ELIO NUNES PEREIRA**, no cargo público em comissão de **Diretor da Divisão de Educação Desportiva**, símbolo DAI, vinculado à Secretaria de Educação, servindo-lhe de título a presente portaria até ulterior deliberação.

Art. 2º - Proceda-se com as anotações de praxe em sua pasta funcional, com produção dos efeitos decorrentes.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de fevereiro de 2026.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de fevereiro de 2026.

CLAUDENILDO ALENCAR NÓBREGA
Prefeito Constitucional de Pombal-PB

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:55855F5A

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 0131/2026

O Prefeito Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Comissão de Realização, Fiscalização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado 001/2026, para preenchimento de vagas existentes no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, composta pelos seguintes membros:

Najara Táglia Bezerra Paixão Fernandes
Lucas José Alves de França;
Aurineide Francisca da Silva Bezerra

Parágrafo Único. A Comissão instituída por esta Portaria será presidida pela Secretária de educação, a Sra. Najara Táglia Bezerra Paixão Fernandes

Art. 2º. O Processo Seletivo Simplificado, reger-se-á pelas disposições específicas no Edital, nos termos da legislação vigente, competindo à Comissão o acompanhamento, realização, fiscalização e julgamento de todas as fases do processo, bem como decidir os casos omissos do edital.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 20 de fevereiro de 2026.

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

CLAUDENILDO ALENCAR NÓBREGA
Prefeito Constitucional do Município de Pombal

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:B1A6387B

GABINETE
RATIFICAÇÃO DISPENSA ELETRONICA Nº 006/2026

Pombal - PB, 20 de Fevereiro de 2026.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E: HOMOLOGAR o procedimento de Dispensa Eletrônica nº 006/2026, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CESSÃO DE DIREITO DO USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO, COM MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO PRESENCIAL DE USUÁRIOS E ATUALIZAÇÕES LEGAIS, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE POMBAL/PB; com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor:
- SISAEDUC SISTEMAS LTDA.
CNPJ: 37.512.587/0001-28
Valor: R$ 48.000,00

Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NOBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:53DBC9A1

GABINETE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2026

Pombal - PB, 19 de fevereiro de 2026.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ADJUDICAR o objeto da licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00002/2026, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE GESSO E MARMORITE; com base nos elementos constantes do processo correspondente, a:

- DF EMPREENDIMENTOS E LOCACOES LTDA.

CNPJ: 29.048.853/0001-85

Valor: R$ 130.900,00

Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NOBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:A0026587

GABINETE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00007/2026

Pombal - PB, 19 de fevereiro de 2026.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ADJUDICAR o objeto da licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00007/2026, que objetiva: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA MUNICIPAL; com base nos elementos constantes do processo correspondente, a:

- LOJAS MARTINS LTDA.
CNPJ: 09.344.201/0004-23
Valor: R$ 4.464.000,00

- MARINGA POSTO DE COMBUSTIVEIS E SERVICOS LTDA.
CNPJ: 07.844.961/0001-21
Valor: R$ 730.800,00

Total: R$ 5.194.800,00

Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NOBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:01180D16

GABINETE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00093/2025

Pombal - PB, 20 de fevereiro de 2026.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ADJUDICAR o objeto da licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00093/2025, que objetiva: AQUISIÇÃO PARCELADA DE PAPEL A4; com base nos elementos constantes do processo correspondente, a:

- 55.414.399 CLAUDIO ANTONIO LIMA LOURENCO.
CNPJ: 55.414.399/0001-49
Valor: R$ 244.800,00
Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NOBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:93D75AFD

GABINETE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

Pombal - PB, 20 de Fevereiro de 2026.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E: ADJUDICAR o objeto da licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2026, que objetiva: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS DE CONSUMO DIVERSOS; com base nos elementos constantes do processo correspondente, a:

- 37.907.090 SAMUEL FREIRE DE MEDEIROS.
CNPJ: 37.907.090/0001-09
Valor: R$ 13.528,00

- CRISTIANO AVELINO DOS SANTOS.
CNPJ: 50.430.482/0001-98
Valor: R$ 4.634,50

- DARLU INDUSTRIA TEXTIL LTDA.
CNPJ: 40.223.106/0001-79
Valor: R$ 24.985,00

Total: R$ 43.147,50

Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NOBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:9FD5DAAF

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL torna público para conhecimento dos interessados nos termos da Lei 14.133/21, Lei complementar n.º 123/2006 E Decretos Municipais N.º 2.447 e 2.462/2024, bem como toda legislação correlata, que realizará licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET em sessão pública na página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br/, no dia **13 de março de 2026 às 09h01min**. Objetivo: **CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE COMERCIALIZAÇÃO HORTIFRUTIGRANJEIRO NO MUNICÍPIO DE POMBAL - PB. Contrato de Repasse n° 1074255-59 – GOVERNO FEDERAL MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO**. Mais informações e aquisição do edital completo no https://www.pombal.pb.gov.br/concorrencia-eletronica/; www.portaldecompraspublicas.com.br/ ou no Departamento de Licitações situada na Praça Mons. Valeriano Pereira, 15, 1º andar, Centro, Pombal-PB, CEP.: 58.840-000, no horário das 08h:00min às 12h:00min e 14h:00min às 18h:00min ou pelo e-mail: licitacao@pombal.pb.gov.br.

Pombal-PB, 20 de fevereiro de 2026.

FERNANDO GOMES DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:7301F41A

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
ATA DE INSTALAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO - COMTUR

Município de Pombal – PB

Aos oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e seis, às 15h00, reuniram-se na recepção da Casa da Cultura de Pombal – PB os representantes das entidades e setores previstos na Lei Municipal nº 1.880, de 21 de junho de 2019, para a instalação e formação do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR.
A reunião foi aberta pelo representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo,

João Telmo de Sousa Júnior, que declarou:

"Este Conselho é um marco para o fortalecimento das políticas públicas de turismo em Pombal. Precisamos unir esforços para valorizar nossa cultura e atrair visitantes."
Em seguida, foi feita a leitura do **Art. 1º da Lei Municipal nº 1.880/201G**, que dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho, para exercício de mandato de dois anos, conforme §3º do art. 3º da referida norma. Foram então nomeados os seguintes representantes:
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Titular: João Telmo de Sousa Júnior
Suplente: Gabriel da Silva Queiroz
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
Titular: Francisco Marcondes Alves da Silva Júnior
Suplente: Anderson Renato de Souza Gomes Durante a reunião, o titular ressaltou:
"O turismo também depende de infraestrutura adequada. Vamos trabalhar para que os espaços públicos estejam preparados para receber visitantes."
CDL – Clube de Dirigentes Lojistas / A ACEP - Associação Comercial e Empresarial de Pombal
Titular: Tasso Jessé Tertuliano Martins
Suplente: Antonimar Bandeira de Oliveira
O representante destacou: "O comércio local será diretamente beneficiado. Precisamos pensar em estratégias para integrar lojistas às ações do Conselho."

Área de Alimentação e/ou Gastronomia Local
Titular: Waynio Machado Vieira
Suplente: Malba Roberta de Sousa Lima O titular acrescentou:
"Nossa gastronomia é um atrativo forte. Devemos criar eventos que valorizem a culinária regional."
Câmara Municipal de Pombal
Titular: Jocélio Ferreira dos Santos
Suplente: Ana Isabelle Santana de Araújo

O vereador presente afirmou:
"A Câmara está à disposição para apoiar iniciativas que fortaleçam o turismo e tragam desenvolvimento econômico."
Área de Hospedagem e Hotelaria Local
Titular: Edjane Medeiros de Morais
Suplente: Antônio Sidney Santana de Almeida
Representação das Agências de Turismo Locais
Titular: Lucijan Medeiros de Sousa
Suplente: Ronaldo Formiga Vieira - RonaldTurismo O representante declarou:
"As agências têm papel fundamental na divulgação de Pombal. Vamos trabalhar para criar pacotes turísticos atrativos."
Após a nomeação e manifestações, os presentes deliberaram sobre os próximos passos para a efetiva instalação do COMTUR, incluindo a elaboração do regimento interno e a definição do calendário de reuniões ordinárias.
Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, que após lida e aprovada será assinada por todos os membros presentes.
Pombal – PB, 08 de Janeiro de 2026.

Espaço para Assinaturas:

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:DB46685E

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 001/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL, Estado da Paraíba, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, no período de 24 e 25 de fevereiro de 2026, as inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado à formação de cadastro de reserva no quadro da Prefeitura Municipal de Pombal, em atendimento ao disposto no Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº. 1.084/2001 que regulamenta o Art. 37, IX da Constituição Federal, alterada pela Lei Municipal nº 1652/2015, para atenderem necessidade de contratação de excepcional interesse público do Município de Pombal, por tempo determinado, para o cargo que especifica abaixo, objetivando a operacionalização das ações das escolas com os alunos que necessitam de atenção especializada, em razão do inicio das aulas, em conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
A organização, realização e supervisão do Processo Seletivo Simplificado competem à Secretaria Municipal de Educação de

Pombal, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Processo Seletivo, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL,** composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal em exercício, indicado pelo Prefeito Constitucional por meio de Portaria GP nº 131/2026.

Este edital será publicado no Portal do Município de Pombal, no sítio eletrônico www.pombal.pb.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios da Paraíba, disponibilizado no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/famup/, bem como será afixado no mural do paço municipal e na Secretaria Municipal de Educação.

O Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro de reserva na função de **Técnico em Apoio Educacional Especializado**, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nas escolas em razão do inicio das aulas.

Os recursos financeiros para contratação dos profissionais provêm do FUNDEB (70%), que trata do pagamento de servidores da educação, executado pela Secretaria Municipal de Educação – SEDUC.

As atribuições dos cargos constam no **ANEXO I** deste Edital.

O(s) cargo(s) oferecidos, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico, jornada de trabalho semanal e a escolaridade mínima exigida para o provimento de cargo, estão discriminados nos quadros abaixo:

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	SALÁRIO
Técnico em Apoio Educacional Especializado	CR*	40 h/sem.	Ensino Médio Completo + Curso específico da área de apoio educacional e/ou educação inclusiva de no mínimo 180horas/aula.	R$1.621,00

** Cadastro de Reserva é a seleção de candidatos para vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste processo seletivo.*

Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de Pombal, fornecimento de transporte ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente Processo Seletivo.

A escolaridade mínima exigida e o curso especifico, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da contratação do candidato aprovado e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

DOS REQUISITOS

Requisitos comuns a função:
Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão brasileiro que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 – Art. 3º);
Ter, na data de contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
Haver cumprido as obrigações para o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
Possuir, no ato da contratação, os requisitos exigidos para as funções conforme especificado neste Edital;
Não ter sido condenado (condenação transitada em julgado) por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº. 11.343 de 23/08/2006, comprovando a regularidade através de Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, apresentada no ato da contratação;
Não ter sido demitido (a), por justa causa, do serviço público Municipal, Estadual ou Federal, em período inferior a cinco anos.

3.0 -DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADE ESPECIAIS

As pessoas portadoras de necessidades especiais amparadas na legislação vigente (Decreto nº 9508/2018) poderão, nos termos do edital, concorrer as vagas correspondentes a 5% do total do total das vagas ofertadas, exclusivamente para cargos que ofereçam mais de 1 (uma) vaga. Havendo somente 1 (uma) vaga para determinado cargo, esta será disputada em igualdade de condições entre os concorrentes, sendo que os portadores de necessidades especiais não serão privilegiados na nomeação.

Considerando tratar-se de teste seletivo com cadastro de reserva, será convocado 1 (um) candidato inscrito para as vagas reservadas aos deficientes a cada 19 (dezenove) candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

O percentual de vagas referidas no subitem 3.1. será computado com arredondamento das frações dos percentuais para o número inteiro imediatamente superior.

O candidato portador de necessidade especial física que desejar concorrer às vagas definidas no item1.6. deverá preencher requerimento ANEXO IV, no ato da inscrição, declara-se portador de necessidades especiais e anexar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e anexar os documentos no ato da inscrição. Se aprovado no Processo Seletivo, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Pombal (PB), que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a necessidade especial (deficiência) de que é portador realmente o habilita a ocupar uma das vagas reservadas (Constituição Federal, art. 37, VIII).

Para cumprimento do exigido no item 3.2, não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes dos descritos naquele item.

O candidato que for considerado portador de limitação ou deficiência, após ou concomitante a perícia contida no item 3.2, será submetido à mesma junta médica, podendo esta se servir de parecer de outros profissionais e especialidades, para avaliação e certificação da real condição de adaptabilidade do candidato ao exercício das funções do cargo, considerando os critérios legais de segurança no trabalho, eficiência do serviço público e mínima oneração do Município para adaptar equipamentos e meios de comunicação. Concluindo a perícia que a deficiência impede o candidato ao exercício do cargo, o mesmo será desclassificado.

O Candidato portador de necessidades especiais que no ato da realização da inscrição não apresentar o documento exigido no item 3.2 (laudo médico), ou apresentar documento com dados insuficientes terá sua inscrição indeferida como concorrente inscrito nessa condição.

O candidato portador de necessidades especiais que tiver sua inscrição indeferida nos termos do item 3.3, não será excluído do Processo Seletivo, passando, automaticamente, a figurar como candidato não portador de necessidades especiais.

A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência classificados no processo seletivo observada a ordem geral de classificação.

O candidato portador de necessidades especiais, respeitadas as condições dispostas em lei, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova escrita, à avaliação e aos critérios de aprovação,

bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

Caso o candidato portador de necessidades especiais após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não será nomeado/contratado e será convocado o candidato da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

DAS VAGAS RESERVADAS A COTAS RACIAIS

Serão reservadas vagas para condidatos negros e quilombolas, amparadas na legislação vigente (LEI Nº 2.335/2025) poderão, nos termos do edital, concorrer as vagas correspondentes a 20% do total do total das vagas ofertadas, desde que o número de vagas oferecidas no certame seja igual ou superior a3 (três).

Como o processo seletivo apenas preve cadastro reserva, será convocado a cada 5(cinco) convocados, será 1(um) convocado para os que se autodeclaram negros(preto ou pardo) e quilombola, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE, será critério suficiente para inscrição nas vagas reservadas, sujeita àverificação por comissão de heteroidentificação.

Apenas os candidatos classificados com nota minima de 6,0(seis) pontos, irá passar pela comissão de heteroidentificação.
A comissão de heteroidentificação será composta por, no mínimo, três membros com formação e/ou capacitação na temática racial.
A comissão irá determinar se o candidato é apto, atraves da avaliação do fenótipo do candidato.
As Caracteristicas fenótipas avaliadas serão: a cor da pele, o formato do nariz e dos lábios, a cor e textura crespa ou cacheada dos cabelos.
O candidato deve preencher e assinar a autodeclaração do anexo IV, para que possa concorrer as vagas reservadas a pretos e partos ou quilombolas, a sua não apresentação da autodeclaração o mesmo concorrerá com a classificação geral.
O candidato que optar pela vaga das cotas raciais só poderá concorrer para as vagas reservadas.
A inveracidade na autodeclaração acarretaráeliminação do candidatodo certame ou, se já nomeado, aanulação da nomeação,sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

As vagas reservadas aos candidatos negros e quilombolas que não forem preenchidas, por ausência de candidatos aprovados ou por não atendimento às exigências do edital, serão revertidas às vagas de ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação.
O candidato que tiver sua autoidentificação indeferida, terá o prazo de um dia para recorrer, assim como disposto no cronograma.

DA SELEÇÃO E DAS INSCRIÇÕES

A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

O período de inscrição poderá ser efetuado das **08 às 11h e de 14 às 17 h, nos dias 24 e 25 de fevereiro do corrente ano** na sede do Secretaria de Educação do Municipio de Pombal - SEDUC, localizado na Rua Manoel Pires de Sousa, S/N, Centro, Pombal-PB, **observado o horário oficial de Brasília/DF**.

No ato da Inscrição, o candidato deverá:

Comparecer no local determinado, nos dias e horas marcados, munidos de documento de identificação que mereçam fé pública e que contenha foto original;
Preencher devidamente o Formulário de Inscrição disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação;
Juntar ao Formulário de Inscrição, cópia do Cadastro da Pessoa Física da Receita Federal do Brasil (CPF), da Carteira de Identidade (RG), comprovante de escolaridade e uma foto 3x4, recente;
Os candidatos que fizerem inscrição por procuração (pública e em feição original) deverão encaminhar – por intermédio do respectivo procurador, cópia do Documento de Identidade, CPF e comprovante de escolaridade do mandante autenticados. O procurador apresentará seu documento de identificação pessoal;
O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição;
Estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e das normas expressas neste edital.

O processo seletivo constará das seguintes etapas, de caráter classificatório:
Realização de Entrevista.

A publicação do resultado final do Processo Seletivo, será feita em lista única contendo a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas da ampla concorrência, a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência e reservados a cotas raciais.

– OBRIGAÇÃO DOS CANDIDATOS

Compete ao candidato:
Acompanhar todas as publicações feitas em relação ao Processo Seletivo Público, conforme este Edital, disponibilizados nos sítios eletrônicos e locais apontados no pórtico deste edital;
Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seus dados pessoais referentes ao nome e ao cargo para o qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá entrar imediatamente em contato com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público.

– DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A entrevista tem caráter classificatório e eliminatório.
Na entrevista, o candidato será avaliado através de seu Conhecimento técnico essencial da função, Noções de Educação Inclusiva, das suas Caracteristicas comportamentais, comportamento proativo no âmbito de atuação, capacidade de organização de ideias, demonstrar capacidade no auxílio das atividades pedagógicas e atuação institucional, Postura profissional e trabalho em equipe conhecimento e domínio da área de atuação, podendo acumular um total de até 12 (doze) pontos.
A avaliação dos critérios seletivos será efetuada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Processo Seletivo, designada pela Portaria GP/PMP nº 131/2026, cuja avaliação observa rigorosamente os limites de pontuação, conforme quadro abaixo.

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO		
CRITÉRIOS AVALIADOS	**DESCRIÇÃO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1. Conhecimento técnico essencial da função	**Demonstra compreensão das atribuições do Técnico em Apoio Educacional Especializado, limites de atuação e relação com professor/AEE**	**0 a 2**
2. Noções de Educação Inclusiva	**Demonstra conhecimento básico sobre inclusão escolar, mediação pedagógica e apoio à autonomia do estudante**	**0 a 2**
3. Situação-problema	**Responde adequadamente a caso hipotético apresentado pela banca, com solução compatível com as atribuições do cargo**	**0 a 2**
4. Caracteristicas comportamentais	**A decisão final será baseada na capacidade do candidato de demonstrar, através de suas experiências e de sua postura na entrevista, um alinhamento genuíno com o perfil comportamental descrito**	**0 a 2**
5. Comunicação e organização de ideias	**Clareza, objetividade e coerência na exposição das respostas**	**0 a 2**
6. Postura profissional e trabalho em equipe	**Demonstra ética, responsabilidade e compreensão do papel institucional**	**0 a 2**
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		**12,0**

A pontuação minima para classificação é de 6,0(seis) pontos
O curso específico da área de apoio educacional e/ou educação inclusiva, de no mínimo 180horas/aula, não será avaliado pois é requisito para a contratação.

Serão considerados documentos comprobatórios para tempo de serviço:
a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador, folha de rosto e de qualificação civil e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas;
b) Contrato de Trabalho que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início dia, mês e ano e de permanência ou término, se for o caso);
c) Declaração Funcional que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início dia, mês e ano e de permanência ou término, se for o caso).
A avaliação das entrevistas serão realizadas pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Processo Seletivo, designada por Portaria do Gabinete do Prefeito.
A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

CRITÉRIO DE DESEMPATE E RESULTADO FINAL

A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a soma algébrica dos pontos obtidos pela avaliação do curriculum, da experiência profissional e a nota obtida na entrevista.
No caso de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:
Maior pontuação na Entrevista;
Maior número de pontos na qualificação profissional;
Se o empate persistir considerar-se-á o candidato de maior idade;

– DOS RECURSOS

O candidato que desejar interpor recurso contra a classificação final poderá fazê-lo pelo período de 01 (um) dia útil de sua publicação, em documento endereçado e protocolizado junto à Comissão deste processo seletivo, na sede da Secretaria de Educação do Municipio de Pombal - SEDUC, localizado na Rua Manoel Pires de Sousa, S/N, Centro, Pombal-PB

O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente, intempestivo ou meramente procrastinatório será preliminarmente indeferido.

– DO PROVIMENTO
Divulgado o resultado preliminar, após transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, ocorrerá a divulgação da classificação final.
A nomeação é de competência do Prefeito Municipal, segundo interesse e conveniência da Administração Municipal.
O provimento das vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos e a contratação se dará sob o regime estatutário, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos da Legislação Municipal Vigente.
A chamada dos candidatos será feita obedecendo a ordem de classificação, até o preenchimento das vagas existentes, voltando ao início da lista quando do surgimento de novas vagas.
A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato por Excepcional Interesse Público, em regime especial.
O contrato terá a duração de até 12 (doze) meses, podendo, excepcionalmente, ser prorrogada uma única vez por até igual período, desde que seja necessário ao serviço público, e não ultrapasse o respectivo exercício financeiro.
A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado para o seu término.
A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
O contratado deverá comprovar o preenchimento dos requisitos específicos, mediante apresentação de documentos competentes.
Ter na data de contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
Encontrar-se no pleno exercício dos Direitos Civis e Políticos.
Estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de comprovante de votação na última eleição ou de justificativa da ausência.
Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, mediante apresentação de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação.
Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício das funções, atestada por avaliação médica.
Não receber proventos de aposentadoria como servidor público municipal, estadual ou federal, ressalvados os cargos previstos na Constituição Federal.
Não acumular cargo ou função pública, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição.
Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse do Município de Pombal/PB.
Não ter sido demitido(a) do serviço público municipal, estadual ou federal, em período inferior a cinco anos.
A ausência de qualquer documentação constante nas alíneas do parágrafo anterior, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no ato da convocação, provocará a eliminação do (a) candidato (a) no Processo Seletivo Simplificado.
Será considerado (a) desistente, perdendo direito à contratação, o (a) candidato (a) que, quando convocado (a), não comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data da publicação do edital de convocação, munido dos documentos acima.

CESSAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A cessação do contrato de serviços antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

A pedido do contratado;
Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
Quando o contratado incorrer em falta disciplinar grave;

Em caso de cessação do contrato de prestação de serviços será convocado, por conveniência da Administração, através do poder discricionário, o profissional que permaneceu nos critérios avaliativos com o maior índice de pontuação.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.
O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 18 (dezoito) meses, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Pombal, através da Comissão Especial designada para acompanhar o processo seletivo.

Pombal, 20 de fevereiro de 2026.

_____
Presidente da Comissão do Processo Seletivo
Prefeitura de Pombal-PB

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Atuar no âmbito da unidade escolar, oferecer suporte necessário à inclusão e ao processo de aprendizagem do estudante com deficiência e/ou neuro divergência, atuando sob a coordenação da equipe pedagógica (professor regente e profissional de Atendimento Educacional Especializado - AEE). A atuação do

Técnico em Apoio Educacional Especializado visa primordialmente o desenvolvimento de habilidades complexas de natureza pedagógica, de autorregulação, socioemocionais, de organização e de gerenciamento de rotinas e atividades escolares. Suas atribuições incluem: Apoiar a execução das atividades pedagógicas planejadas para o estudante, mediando o processo de apropriação do conhecimento e o desenvolvimento de competências acadêmicas. Colaborar na implementação de estratégias que promovam a autonomia do estudante em seu processo de aprendizagem, organização e interação social no ambiente escolar. Participar, como membro da equipe multidisciplinar, do processo de planejamento e avaliação das estratégias de apoio, fornecendo subsídios sobre o desenvolvimento do estudante, sem, contudo, exercer atribuições de docência, planejamento curricular ou avaliação pedagógica final, as quais são de competência exclusiva dos profissionais do magistério.

Jornada de Trabalho: A jornada de trabalho deve ser de 40 horas semanais com horário adequado ao funcionamento das atividades escolares.

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

N° da Inscrição	
Cargo que concorre	**[ ] Técnico em Apoio Educacional Especializado**

Nome do(a) candidato(a)			
Identidade	**Órgão Expedidor**	**CPF**	**Nacionalidade**
Naturalidade	**Título Eleitor**	**Zona**	**Seção**
Endereço			**Nº**
Bairro	**Município**		**UF**
Escolaridade			
Ensino Médio Completo	**( )**	**Cor ou raça:**	
Telefone		**Celular**	**E-Mail**

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA E QUE SÃO VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES POR MIM PRESTADAS
Pombal-PB, de de 2026.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO			
Inscrição nº		**Cargo que concorre**	
Nome do(a) Candidato (a)			
Recebi esta ficha de inscrição do PSS realizado pela Secretaria Municipal de Educação em de junho de 2026. **Assinatura do Recebedor: _____**			

ANEXO III - REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição:

Vem REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(**OBS**: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

(__) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(_) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.
, de de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Para os fins do disposto no Lei nº 2.335/2025, **DE 04 DE SETEMBRO DE 2025**, que determina a reserva de 20% das vagas de concurso ou processo seletivo deve ser reservadas para negros e pardos ou quilombolas, eu, _____, titular do RG nº_____, expedido em ___/___/_____, pelo órgão expedidor_____, inscrito no CPF sob nº _____, AUTODECLARO, sob as penas da lei, que sou:

( )Preto(a)
( )Pardo(a)
( )Branco(a)
( )outros/especificar_____, estando ciente de que em caso de falsidade ideológica ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Pombal-PB, ____ de fevereiro de 2026

_____
Assinatura

ANEXO V – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	24 E 25 DE FEVEREIRO DE 2026
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS	26 DE FEVEREIRO DE 2026
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO EM FACE DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES	27 DE FEVEREIRO DE 2026
LISTAGEM DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS COM HORÁRIO E LOCAL DA ENTREVISTA	02 DE MARÇO DE 2026
REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA	05 E 06 DE MARÇO DE 2026
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	09 DE MARÇO DE 2026
COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO PARA AS VAGAS RESERVADAS AS COTAS RACIAIS	10 DE MARÇO DE 2026
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR E PARA AS VAGAS RESERVADAS AS COTAS RACIAIS	11 DE MARÇO DE 2026
DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR E PARA AS VAGAS RESERVADAS AS COTAS RACIAIS	12 DE MARÇO DE 2026
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL	13 DE MARÇO DE 2026

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:1033EC84

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
PUBLICAÇÕES DO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 001/2026 DA PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL/PB

PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

EXTRATO DE CONTRATOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

OBJETO: Locação de veículos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Transporte do Município. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00001/2026. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: colocar dotação. VIGÊNCIA: até 10/02/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Princesa Isabel e: CT Nº 00026/2026 - 10.02.26 - IHNOVE SERVICOS DE CONSTRUCAO E TRANSPORTE ESCOLAR LTDA - R$ 646.608,00; CT Nº 00027/2026 - 10.02.26 - 60.256.317 JEAN DE PAULO MOURA - R$ 31.980,00; CT Nº 00028/2026 - 10.02.26 - 62.208.782 ELLISON DE LIMA SOARES - R$ 32.388,00.

Princesa Isabel - PB, 10 de Fevereiro de 2026

EDNALDO DE MELO
Prefeito

PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DOS VEÍCULOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 00001/2026. OBJETO: Locação de veículos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Transporte do Município. NOTIFICAÇÃO: Convocamos as seguintes empresas para no prazo de 02 (dois) dias consecutivos, de acordo com a Cláusula Sétima - dos Prazos e da Vigência e a - Início: Imediato; considerados da data desta publicação, comparecer junto a Secretaria de Transportes do Município objetivando a apresentação e vistorias dos veículos, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21: 60.256.317 Jean de Paulo Moura. 62.208.782 Ellison de Lima Soares. Ihnove Servicos de Construcao e Transporte Escolar Ltda. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, Rua Francisco Sales Maia, 23 - Centro - Princesa Isabel - PB, no horário das 07:30 as 13:00 horas dos dias úteis.

Princesa Isabel - PB, 20 de Fevereiro de 2026

EDNALDO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:6969C787

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00007/2026

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Santa Cecília, 214 - Centro - Santa Cecília - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços para eventual e futura Aquisição, de forma parcelada, de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Santa Cecília – PB. Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 11 de março de 2026. Início da fase de lances: 10:15 horas do dia 11 de março de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 106/23; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.E-mail: licitacao@santacecilia.pb.gov.br.Edital: https://santacecilia.pb.gov.br/; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.Santa Cecília - PB, 20 de Fevereiro de 2026 -

MARIA LUCRÉCIA FREITAS SOARES -
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Maria Lucrécia Freitas Soares
Código Identificador:ABE3E25C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 036/2026

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Municipal de Monitoramento e Acompanhamento do Transporte Escolar.

O Prefeito Constitucional do Município de Santa Cecília, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o que diz o Decreto Estadual no 46.182, de 25 de janeiro de 2025, que determina à Secretaria de Estado da Educação (SEE);
CONSIDERANDO a Portaria nº 025/2026, de23 de janeiro de 2026, Secretaria de Estado da Educação da Paraíba – SEE, por meio do Núcleo de Gestão do Transporte Escolar - NUGTE ;

RESOLVE:

ART. 1º - NOMEAR para compor a Comissão Municipal de Monitoramento e Acompanhamento do Transporte Escolar os seguintes membros:
José Antônio de Farias Lima;
Maria Aparecida da Silva Souza;
Marilza Áurea Santos do Nascimento.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, em 13 de fevereiro de 2026.

JOSÉ MARCÍLIO FARIAS DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Jose Maria Guedes do Nascimento
Código Identificador:49265625

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

COMISSÃO DE LICITAÇÕES
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2026

Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00001/2026, que objetiva: FORNECIMENTO GRADUAL DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COMPOR A MERENDA ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANTA CRUZ/PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: 50.430.482 CRISTIANO AVELINO DOS SANTOS - R$ 42.207,00; 64.071.997 KAREN RAQUEL FERNANDES PEREIRA - R$ 74.241,00; FRIGORIFICO SAO FRANCISCO LTDA – EPP - R$ 23.610,00; GOMES E COSTA LTDA - R$ 14.351,80; THIAGO GOMES BARBOSA COMERCIO - R$ 44.989,30.

Santa Cruz - PB, 10 de Fevereiro de 2026

ALBERTO DUARTE DE SOUSA -
Prefeito

Publicado por:
Maria Gerlane Germano
Código Identificador:68B1331D

COMISSÃO DE LICITAÇÕES
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00001/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00001/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: FORNECIMENTO GRADUAL DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO (PÃES, BOLOS E BOLACHAS) PARA ATENDER A DEMANDA DASDIVERSAS SECRETARIAS DE SANTA CRUZ/PB; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: FRANCISCO PEREIRA SOBRINHO – PADARIA - R$ 37.470,00; GOMES E COSTA LTDA - R$ 23.707,50.

Santa Cruz - PB, 22 de Janeiro de 2026

ALBERTO DUARTE DE SOUSA -
Prefeito

Publicado por:
Maria Gerlane Germano
Código Identificador:80832F12

COMISSÃO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA 00001/2026

EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: FORNECIMENTO GRADUAL DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO (PÃES, BOLOS E BOLACHAS) PARA ATENDER A DEMANDA DASDIVERSAS SECRETARIAS DE SANTA CRUZ/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00001/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 20.02 CHEFIA DO GABINETE 1.696.111 04.122.2002.2002 MANUTENÇAO DAS ATIV. DO GABINETE DO PREFEITO 500 RECURSOS NãO VINCULADOS DE IMPOSTOS 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 20.03 SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 1.570.009 04.122.2003.2004 MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO 500 RECURSOS NãO VINCULADOS DE IMPOSTOS 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 20.05 SEC AGRICULTURA E DESENV RURAL 20.606.2003.2014 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE 500 RECURSOS NãO VINCULADOS DE IMPOSTOS 4.4.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 20.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 12.122.2003.2016 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICÍPAL DE EDUCAÇÃO 500 RECURSOS NãO VINCULADOS DE IMPOSTOS 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 12.361.1006.2019 FUNDO DE MANUT.DO ENSINO FUND.E VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO – 540 TRANSFERêNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERêNCIAS DE IMPOSTOS 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 12.361.1006.2026 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA QSE 550 TRANSFERêNCIA DO SALáRIO EDUCAçãO 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 20.07 SECRETARIA DE SAÚDE 4.600.680 10.122.1023.2041 MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE 500 RECURSOS NãO VINCULADOS DE IMPOSTOS 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 20.08 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 08.244.2003.2045 MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO SEC.MUNICÍPAL DE ASSISTENCIA SOCI 500 RECURSOS NãO VINCULADOS DE IMPOSTOS 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 20.09 SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE 15.451.2003.2046 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.MUNICIPAL DE SERV.URB.E MEI 500 RECURSOS NãO VINCULADOS DE IMPOSTOS 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 20.10 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.301.1023.2056 MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS/SUS 600 TRANSFERêNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVE 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 20.12 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 08.244.2003.2086 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNAS/FEAS 660 TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTêNCIA SOCIAL – FNAS 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO. VIGÊNCIA: até 23/01/2027.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Santa Cruz e: CT Nº 00006/2026 - 23.01.26 - FRANCISCO PEREIRA SOBRINHO -PADARIA - R$ 37.470,00; CT Nº 00007/2026 - 23.01.26 - GOMES E COSTA LTDA - R$ 23.707,50.

Publicado por:
Maria Gerlane Germano
Código Identificador:EC552309

COMISSÃO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO PREGAO ELETRÔNICO 00001/2026

EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: FORNECIMENTO GRADUAL DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COMPOR A MERENDA ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANTA CRUZ/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00001/2026. DOTAÇÃO: 12.122.2003.2016– MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 500–RECURSOS NÃO VINCULADOS 3.3.90.30.01–MATERIAL DE CONSUMO 12.361.1006.2026–MANUTENÇÃO DO PROGRAMA QSE 550–TRANSFERÊNCIA DO SALARIO FAMILIA 3.3.90.30.01–MATERIAL DE CONSUMO 12.306.1009.2018–MANUTENÇÃO DO PNAE NO ENSINO FUNDAMENTAL 552–TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNDE REFERENTE AO PROGRAMA NACIONAL 3.3.90.30.01–MATERIAL DE CONSUMO. VIGÊNCIA: até 11/02/2027.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Santa Cruz e: CT Nº 00010/2026 - 11.02.26 - FRIGORIFICO SAO FRANCISCO LTDA - EPP - R$ 23.610,00; CT Nº 00011/2026 - 11.02.26 - THIAGO GOMES BARBOSA COMERCIO - R$ 44.989,30; CT Nº 00012/2026 - 11.02.26 - GOMES E COSTA LTDA - R$ 14.351,80; CT Nº 00013/2026 - 11.02.26 - 50.430.482 CRISTIANO AVELINO DOS SANTOS - R$ 42.207,00; CT Nº 00014/2026 - 11.02.26 - 64.071.997 KAREN RAQUEL FERNANDES PEREIRA - R$ 74.241,00.

Publicado por:
Maria Gerlane Germano
Código Identificador:8C7F18AE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 064/2026

GABINETE DO PREFEITO
P O R T A R I A nº 064/2026

O Prefeito Constitucional do Município de Santa Helena, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 501/2007,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o senhor **FLAVIO GONCALVES DE SANTANA,** RG Nº 2903917 SSDS/PB e CPF Nº 052.481.494-52, para exercer o cargo de **DIRETOR DA DIVISÃO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO** com lotação na Secretaria de Transporte do Quadro de Provimentos em Comissão da Prefeitura Municipal de Santa Helena, Estado da Paraíba.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Santa Helena, Estado da Paraíba. Em 20 de fevereiro de 2026.

JOÃO CLEBER FERREIRA LIMA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Maria de Fatima Ieda Barroso Oliveira
Código Identificador:D51F5209

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00004/2026
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Gonçalo José Vitóriano, 236 - Centro - Santa Helena - PB, por meio do site bll.org.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo maior desconto, para: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, COM EXCLUSIVIDADE, DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS, PROVENTOS E VENCIMENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DE SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS. Abertura da sessão pública: 08:30 horas do dia 06 de Março de 2026. Início da fase de lances: 09:00 horas do dia 06 de Março de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 017/2023/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 996488374.E-mail: cplsantahelena.pb@gmail.com.Edital: https://santahelena.pb.gov.br/licitacao/; www.tce.pb.gov.br; bll.org.br; www.gov.br/pncp.
Santa Helena - PB, 20 de Fevereiro de 2026

JONIELSON DANTAS DE FIGUEIREDO -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Jonielson Dantas de Figueiredo
Código Identificador:79E0451D

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00007/2026
Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00007/2026, fundamentada no Art. 75, inciso I, da Lei 14.133/21, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE PARA REFPRMA DA ESCOLA LUIZ CARTAXO ROLIM NO MUNICIPIO DE SANTA HELENA –PB; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: R F A CONSTRUCOES, LOCACOES E EMPREENDIMENTOS - R$ 46.063,44.
Santa Helena - PB, 20 de Fevereiro de 2026

JOÃO CLEBER FERREIRA LIMA -
Prefeito

Publicado por:
Jonielson Dantas de Figueiredo
Código Identificador:8DE60030

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE PARA REFPRMA DA ESCOLA LUIZ CARTAXO ROLIM NO MUNICIPIO DE SANTA HELENA –PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00007/2026, nos termos do Art. 75, inciso I, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: .. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Santa Helena e: CT Nº 00041/2026 - 20.02.26 - R F A CONSTRUCOES, LOCACOES E EMPREENDIMENTOS - R$ 46.063,44.

Publicado por:
Jonielson Dantas de Figueiredo
Código Identificador:37035DAB

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00004/2026
Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00004/2026, fundamentada no Art. 75, inciso I, da Lei 14.133/21, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE PARA CONSTRUÇÃO DE ESTRUTURA PARA RESERVATÓRIO ELEVADO NO DISTRITO DE VÁRZEA DA EMA; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: JK CONSTRUTORA COMERCIO E SERVICOS LTDA - R$ 62.895,66.
Santa Helena - PB, 20 de Fevereiro de 2026

JOÃO CLEBER FERREIRA LIMA -
Prefeito

Publicado por:
Jonielson Dantas de Figueiredo
Código Identificador:9C7B206F

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE PARA CONSTRUÇÃO DE ESTRUTURA PARA RESERVATÓRIO ELEVADO NO DISTRITO DE VÁRZEA DA EMA. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00004/2026, nos termos do Art. 75, inciso I, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: .. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Santa Helena e: CT Nº 00042/2026 - 20.02.26 - JK CONSTRUTORA COMERCIO E SERVICOS LTDA - R$ 62.895,66.

Publicado por:
Jonielson Dantas de Figueiredo
Código Identificador:C2DBBA2F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00001/2026

A Câmara Municipal de São Domingos manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que objetiva: Contratação de pessoa jurídica especializada para aquisição de combustível, do tipo gasolina, destinados a manutenção das atividades da Câmara Municipal de São Domingos. Os interessados poderão obter o respectivo Edital e seus anexos, incluindo, Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratações, sediado na Rua Joaquim Queiroga de Assis - Centro - São Domingos - PB, ou acessando: https://www.camarasaodomingos.pb.gov.br/. A referida Agente de Contratação estará recebendo as propostas e documentação de habilitação até o dia 26 de fevereiro de 2026, nos horários e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: legislativosd@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
São Domingos - PB, 20 de fevereiro de 2026

CARLOS EDUARDO DA SILVA MEDEIROS
Agente de Contratação

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00002/2026
A Câmara Municipal de São Domingos manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que objetiva: Contratação de pessoa jurídica especializada para execução de serviços de manutenção de site e portal da transparência, destinados a manutenção das atividades da Câmara Municipal de São Domingos. Os interessados poderão obter o respectivo Edital e seus anexos, incluindo, Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratações, sediado na Rua Joaquim Queiroga de Assis - Centro - São Domingos - PB, ou acessando: https://www.camarasaodomingos.pb.gov.br/. A referida Agente de Contratação estará recebendo as propostas e documentação de habilitação até o dia 26 de fevereiro de 2026, nos horários e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: legislativosd@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
São Domingos - PB, 20 de fevereiro de 2026
Carlos Eduardo da Silva Medeiros
Agente de Contratação

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00003/2026
A Câmara Municipal de São Domingos manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que objetiva: Contratação de pessoa jurídica especializada para execução de serviços de locação e manutenção de softwares, destinados a manutenção das atividades da Câmara Municipal de São Domingos. Os interessados poderão obter o respectivo Edital e seus anexos, incluindo, Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratações, sediado na Rua Joaquim Queiroga de Assis - Centro - São Domingos - PB, ou acessando: https://www.camarasaodomingos.pb.gov.br/. A referida Agente de Contratação estará recebendo as propostas e documentação de habilitação até o dia 26 de fevereiro de 2026, nos horários e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: legislativosd@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
São Domingos - PB, 20 de fevereiro de 2026
Carlos Eduardo da Silva Medeiros
Agente de Contratação

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00004/2026
A Câmara Municipal de São Domingos manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que objetiva: Contratação de pessoa jurídica especializada para aquisição de gêneros alimentícios e materiais de limpeza, destinados a manutenção das atividades da Câmara Municipal de São Domingos. Os interessados poderão obter o respectivo Edital e seus anexos, incluindo, Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratações, sediado na Rua Joaquim Queiroga de Assis - Centro - São Domingos - PB, ou acessando: https://www.camarasaodomingos.pb.gov.br/. A referida Agente de Contratação estará recebendo as propostas e documentação de habilitação até o dia 26 de fevereiro de 2026, nos horários e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: legislativosd@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
São Domingos - PB, 20 de fevereiro de 2026
Carlos Eduardo da Silva Medeiros
Agente de Contratação

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00005/2026
A Câmara Municipal de São Domingos manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que objetiva: Contratação de pessoa jurídica especializada para execução de serviços de publicidade institucional e mídia especializada, em caráter educativo, informativo e de orientação social, destinados a divulgação de atos e matérias institucionais da Câmara Municipal de São Domingos. Os interessados poderão obter o respectivo Edital e seus anexos, incluindo, Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratações, sediado na Rua Joaquim Queiroga de Assis - Centro - São Domingos - PB, ou acessando: https://www.camarasaodomingos.pb.gov.br/. A referida Agente de Contratação estará recebendo as propostas e documentação de habilitação até o dia 26 de fevereiro de 2026, nos horários e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: legislativosd@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
São Domingos - PB, 20 de fevereiro de 2026
Carlos Eduardo da Silva Medeiros
Agente de Contratação

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00006/2026
A Câmara Municipal de São Domingos manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contração direta,

com base no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que objetiva: Contratação de pessoa jurídica especializada para execução de serviços de transmissão ao vivo das sessões ordinárias, extraordinárias e especiais e solenes via internet nos canais oficiais da Câmara Municipal de São Domingos. Os interessados poderão obter o respectivo Edital e seus anexos, incluindo, Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratações, sediado na Rua Joaquim Queiroga de Assis - Centro - São Domingos - PB, ou acessando: https://www.camarasaodomingos.pb.gov.br/. A referida Agente de Contratação estará recebendo as propostas e documentação de habilitação até o dia 26 de fevereiro de 2026, nos horários e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: legislativosd@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
São Domingos - PB, 20 de fevereiro de 2026

CARLOS EDUARDO DA SILVA MEDEIROS
Agente de Contratação

Publicado por:
Valderan de Almeida Queiroga
Código Identificador:E7CA812B

SETOR DE LICITAÇÕES
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2026
Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00005/2026, que objetiva: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição parcelada de medicamentos éticos, genéricos e similares conforme descontos na tabela ABC Farma para atender as necessidades da secretaria de saúde do município de São Domingos – PB, podendo não haver solicitações em determinado mês, de acordo com o cronograma dos trabalhos desenvolvidos pela respectiva Secretaria; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: MARIA AUXILIADORA FERREIRA VIEIRA DE OLIVEIRA - R$ 156,00.
São Domingos - PB, 02 de Fevereiro de 2026

ADEÍLZA SOARES FREIRES **-**
Prefeita

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:6F74E0EE

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição parcelada de medicamentos éticos, genéricos e similares conforme descontos na tabela ABC Farma para atender as necessidades da secretaria de saúde do município de São Domingos – PB, podendo não haver solicitações em determinado mês, de acordo com o cronograma dos trabalhos desenvolvidos pela respectiva Secretaria. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00005/2026. DOTAÇÃO: 21.200 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS 10 303 1011 2065 MANUTENCAO DA FARMACIA BASICA MUNICIPAL 10 302 1011 2072 TETO MUN DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMB E HOSPIT 10 301 1011 2089 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE As dotações acima correspondem ao seguinte elemento de despesa: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO; 339032 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.. VIGÊNCIA: até 03/02/2027.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São Domingos e: CT Nº 00004/2026 - 03.02.26 - MARIA AUXILIADORA FERREIRA VIEIRA DE OLIVEIRA - R$ 240.000,00.

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:E440FC8A

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2026
Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00002/2026, que objetiva: AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS E MATERIAL ESCOLAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: L & J TRANSFER LTDA. - CNPJ: 07.046.164/0001-07 - R$ 35.782,00; PAULO DE TARSO DE MEDEIROS UGULINO - CNPJ: 70.121.611/0001-73 - R$ 19.440,00; ZENEIDE GONÇALVES CARTAXO - CNPJ: 24.103.251/0001-60 - R$ 43.575,70.
São Francisco - PB, 20 de Fevereiro de 2026

GERONCIO SUCUPIRA JUNIOR **-**
Prefeito

Publicado por:
Francisco Lopes de Lima
Código Identificador:4AE2F090

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2026
Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00009/2026, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: FRANCISCO DE ASSIS LARANJEIRA DE SOUZA - CPF: 053.199.924-67 - R$ 27.600,00.
São Francisco - PB, 20 de Fevereiro de 2026

GERONCIO SUCUPIRA JUNIOR **-**
Prefeito

Publicado por:
Francisco Lopes de Lima
Código Identificador:BB02DCF9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00007/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00007/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00007/2026, fundamentada no Art. 74, inciso IV, da Lei 14.133/21, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA AQUISIÇÃO EXCLUSIVA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL OU SUAS ORGANIZAÇÕES, DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB, POR MEIO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, CONFORME CREDENCIAMENTO Nº 00001/2026; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES DA AGRICULTURA FAMILIAR – APAFA, CNPJ: 30.483.956/0001-52 - R$ 53.380,00; COOASPA – COOPERATIVA AGROPECUARIA DOS APICULTORES DO SERTÃO PARAIBANO, CNPJ: 28.812.481/0001-59 - R$ 5.474,00; EDIVÂNIA DANTAS DA SILVA, CPF:982.816.904-53 - R$ 39.230,00; FRANCISCO VIEIRA DA SILVA, CPF: 140.264.838-35 - R$ 39.230,00; GIVANILDO ELIAS DA COSTA, CPF:074.659.504-22 - R$ 39.999,79; JUDIVAN BATISTA DA SILVA, CPF: 303.173.538-29 - R$ 39.999,60; MAILA VIEIRA DANTAS, CPF:111.780.204-36 - R$ 39.998,98; MANOEL CASIMIRO BARBOSA, CPF:468.284.434-20 - R$ 39.230,00; MARIA GORETE DANTAS DA COSTA, CPF:931.355.564-68 - R$ 39.999,79; PEDRO LOPES DA SILVA, CPF:031.991.804-18 - R$ 39.999,60; RAIMUNDO NONATO DANTAS, CPF:028.868.934-80 - R$ 39.970,00; ROSELITA DANTAS DA SILVA, CPF:931.355.804-15 - R$ 39.999,79; VALDENILDO FERNANDES DE SOUSA - CPF:853.791.584-04 - R$ 39.991,14.
São Francisco - PB, 20 de Fevereiro de 2026

GERONCIO SUCUPIRA JUNIOR **-**
Prefeito

Publicado por:
Francisco Lopes de Lima
Código Identificador:ED7F9A80

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00007/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00007/2026
Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA AQUISIÇÃO EXCLUSIVA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL OU SUAS ORGANIZAÇÕES, DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB, POR MEIO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, CONFORME CREDENCIAMENTO Nº 00001/2026; DESIGNO os servidores Mateus Moreira Batista, Assessor Técnico Nível II, como Gestor; e Geovani de Almeida Santos, Fiscal de Tributos, para Fiscal, dos contratos decorrentes da Inexigibilidade nº IN00007/2026, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução dos referidos contratos, respectivamente.
São Francisco - PB, 20 de Fevereiro de 2026

GERONCIO SUCUPIRA JUNIOR **-**
Prefeito

Publicado por:
Francisco Lopes de Lima
Código Identificador:48BAD0D3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2026
Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS E MATERIAL ESCOLAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB; DESIGNO os servidores Mateus Moreira Batista, Assessor Técnico Nível II, como Gestor; e Geovani de Almeida Santos, Fiscal de Tributos, para Fiscal, dos contratos decorrentes do Pregão Eletrônico nº 00002/2026, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução dos referidos contratos, respectivamente.
São Francisco - PB, 20 de Fevereiro de 2026

GERONCIO SUCUPIRA JUNIOR **-**
Prefeito

Publicado por:
Francisco Lopes de Lima
Código Identificador:D9FF7A14

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2026
Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB; DESIGNO os servidores Mateus Moreira Batista, Assessor Técnico Nível II, como Gestor; e Geovani de Almeida Santos, Fiscal de Tributos, para Fiscal, do contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº 00009/2026, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.
São Francisco - PB, 20 de Fevereiro de 2026

GERONCIO SUCUPIRA JUNIOR **-**
Prefeito

Publicado por:
Francisco Lopes de Lima
Código Identificador:E6816AC0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 00003/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

RESULTADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO Nº 00003/2026
OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA SERVIÇOS DE CONFECÇÃO PRÓTESES DOS TIPOS PRÓTESES DENTÁRIAS REMOVÍVEIS CONVENCIONAIS DOS TIPOS PRÓTESE TOTAL

MANDIBULAR (COM PALATO INCOLOR) E PRÓTESE TOTAL MAXILAR, PRÓTESE PARCIAL MANDIBULAR (COM PALATO INCOLOR), PRÓTESE PARCIAL MAXILAR, CUJA RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS ENCONTRA–SE DISCRIMINADOS NA "TABELA DE PROCEDIMENTOS, ÓRTESES E PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS (OPM) DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS", DISPONÍVEL ATRAVÉS DO SIGT. CREDENCIADOS nos termos do instrumento convocatório: CENTER DENT ODONTOLOGIA E SAÚDE LTDA; SAMUEL SARMENTO DOS SANTOS e TIAGO FERREIRA LICARIÃO. Informações: das 07:30 as 13:30 horas dos dias úteis, no endereço: Rua José Domingos de Oliveira, 55 - Centro - São Francisco - PB.Telefone: (083) 3545–1003. E-mail: cpl@saofrancisco.pb.gov.br.
São Francisco - PB, 20 de Fevereiro de 2026

FRANCISCO NASCIMENTO DA SILVA -
Agente de Contratação

Publicado por:
Francisco Lopes de Lima
Código Identificador:B27392D7

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DA LAGOA TAPADA

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
AVISOS DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00006/2026
OBJETO: Contratação de empresa para execução de obra de construção de 20 (vinte) Unidades Habitacionais para Atendimento de Famílias em Situação de Vulnerabilidade Social do Programa FNHIS - Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social, município de São José da Lagoa Tapada-PB. Abertura das propostas: dia ***11 de março de 2026, às 09h00min*** (horário de Brasília), através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. A íntegra do edital está disponível nos seguintes endereços eletrônicos: www.saojoselt.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.
São José da Lagoa Tapada - PB, 20 de fevereiro de 2026

JOÃO JUCÉLIO SILVA DO VALE
Agente de Contratação

AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00007/2026
OBJETO: Contratação de empresa para execução de obra de pavimentação em sextavado na Rua Projetada do Sítio Urupema, município de São José da Lagoa Tapada-PB. Abertura das propostas: dia ***12 de março de 2026, às 09h00min*** (horário de Brasília), através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. A íntegra do edital está disponível nos seguintes endereços eletrônicos: www.saojoselt.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.
São José da Lagoa Tapada - PB, 20 de fevereiro de 2026

JOÃO JUCÉLIO SILVA DO VALE
Agente de Contratação

Publicado por:
João Jucélio Silva do Vale
Código Identificador:D9FCCF87

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº00001/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

EXTRATO DE CONTRATO Nº00001/2026
OBJETO: Contratação de Serviços Técnicos Especializados de Contabilidade para o Setor Público, junto ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS de São José da Lagoa Tapada.
FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº 00001/2026.
DOTAÇÃO: As despesas a ser efetuada está prevista na Lei Orçamentária Anual/2026 - Elemento de Despesa 001295 3390.35 - Serviços de Consultoria.
VIGÊNCIA: até 15/01/2027.
PARTES CONTRATANTES: Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São José da Lagoa Tapada e:
CT Nº 00001/2026 - 15.01.26 - COURA CONTABILIDADE LTDA - R$ 48.000,00

Publicado por:
João Jucélio Silva do Vale
Código Identificador:BE50EDE9

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00004/2026

ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00004/2026
A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS, no uso de suas atribuições, com fulcro no art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, RESOLVE, ADJUDICAR o objeto do Pregão Eletrônico nº 00004/2026, para Contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios parceladamente, destinados à Merenda Escolar das escolas municipais e demais secretarias e Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social de São José de Espinharas/PB, as empresas: BEETHOVEN DOS SANTOS DA SILVA, CNPJ Nº 09.323.745/0001-66 – VALOR: R$ 159.433,70; CRISTINA LUIZA DA SILVA, CNPJ Nº 03.546.167/0001-40 – VALOR: R$ 125.876,25 e JOSEILTON DE SOUZA AZEVEDO, CNPJ Nº 26.609.320/0001-37 – VALOR: R$ 10.392,65.
São José de Espinharas - PB, 19 de fevereiro de 2026.

THAISE GOMES DE SOUSA
Prefeita Constitucional

HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00004/2026
A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS, no uso de suas atribuições, com fulcro no art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, RESOLVE, HOMOLOGAR o resultado do Pregão Eletrônico nº 00004/2026, para Contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios parceladamente, destinados à Merenda Escolar das escolas municipais e demais secretarias e Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social de São José de Espinharas/PB, as empresas: BEETHOVEN DOS SANTOS DA SILVA, CNPJ Nº 09.323.745/0001-66 – VALOR: R$ 159.433,70; CRISTINA LUIZA DA SILVA, CNPJ Nº 03.546.167/0001-40 – VALOR: R$ 125.876,25 e JOSEILTON DE SOUZA AZEVEDO, CNPJ Nº 26.609.320/0001-37 – VALOR: R$ 10.392,65.
São José de Espinharas - PB, 19 de fevereiro de 2026.

THAISE GOMES DE SOUSA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Rafaela Horácio de Sousa Barreto
Código Identificador:7E4F3798

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
1.° EXTRATO DE PRAZO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.° 0042/2025

Origem: Pregão Eletrônico Nº 0005/2025
Objeto Prestação de Serviços de locação de 01 (um) veículo, tipo SUV modelo 2025, OKM, com quilometragem livre, sem fornecimento de combustível e sem motorista para atender as demandas do Gabinete do Prefeito, do Município de São José do Sabugí/PB.
Fica prorrogado até 28/02/2027 o prazo para Prestação de Serviços de locação de 01 (um) veículo, tipo SUV modelo 2025, OKM, com quilometragem livre, sem fornecimento de combustível e sem motorista para atender as demandas do Gabinete do Prefeito, do Município de São José do Sabugí/PB, conforme Contrato n.° 0042/2025, referente a Pregão Eletrônico n.° 005/2025, Homologado em 18/02/2025, conforme preceitua o art. art. 105 e art.. 107, da Lei 14.133/21 de 01 de abril de 2021.
Recursos Financeiros: 02.000 GABINETE DO PREFEITO – 04 122 3003 2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO – 19 95.273 3.3.90.39 61 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – RECURSOS ORDINÁRIOS.
Contratante: Prefeitura Municipal de São José do Sabugí
Contratada: LOCADORA DE VEÍCULOS SANTA TEREZINHA EIRELI
São José do Sabugí - PB, 23 de Fevereiro de 2026

EMANUEL DE ARAÚJO DOMICIANO DANTAS –
Prefeito

Publicado por:
Alixandre Assis Ramos
Código Identificador:FD8CC12F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00006/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00006/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADQUADA DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS); ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: CRIL EMPRENDIMENTO AMBIENTAL LTDA - R$ 14.400,00.
São José do Sabugí - PB, 10 de Fevereiro de 2026

EMANUEL DE ARAÚJO DOMICIANO DANTAS -
Prefeito

Publicado por:
Alixandre Assis Ramos
Código Identificador:96373B40

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADQUADA DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS). FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00006/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: 10.000 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – 10 301 3023 2029 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Bloco de Atenção Primária – SUS – 250 351.203 3.3.90.39 61 1.600.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA Fiscal – RECURSOS ORDINÁRIA. VIGÊNCIA: até 10/02/2027.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São José do Sabugi e: CT Nº 00019/2026 - 10.02.26 - CRIL EMPRENDIMENTO AMBIENTAL LTDA - R$ 14.400,00

Publicado por:
Alixandre Assis Ramos
Código Identificador:1D39CE37

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU

ADMINISTRAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00002/2026, que objetiva: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DE TAIPU–PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: ATACAMED COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E HOSPITALARES L - CNPJ: 09.260.831/0001-77 - R$ 329.730,88; ENDOMED COM E REP DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ: 70.104.344/0001-26 - R$ 130.582,86; PHARMAPLUS LTDA - CNPJ: 03.817.043/0001-52 - R$ 5.808,00.

São Miguel de Taipu - PB, 18 de Fevereiro de 2026

LAELSON ALBUQUERQUE -
Prefeito

Publicado por:
João Gabriel Rocha Vital
Código Identificador:19E9117A

ADMINISTRAÇÃO
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2026

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DE TAIPU–PB; DESIGNO os servidores Cecília Maria da Silva Araújo Souza, Secretária de Saúde, como Gestora; e Dinailton Antonio de Oliveira, Diretor de Unidade de Saúde, para Fiscal, dos contratos decorrentes do Pregão Eletrônico nº 00002/2026, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução dos referidos contratos, respectivamente.

São Miguel de Taipu - PB, 18 de Fevereiro de 2026

LAELSON ALBUQUERQUE -
Prefeito

Publicado por:
João Gabriel Rocha Vital
Código Identificador:407838F6

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RATIFICAÇÃO

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 004/2026
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO A AV. CAP. JOSÉ PESSOA, 835, JAGUARIBE, JOÃO PESSOA - PB, PARA FUNCIONAMENTO DA CASA DE APOIO PARA ACOLHER PACIENTES EM TRATAMENTO E SEUS ACOMPANHANTES FORA DO MUNICÍPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SERRA GRANDE – PB.
Fundamento: art. 74, inciso V, da Lei 14.133/2021
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despensas decorrerão conforme no orçamento, exercício de 2026, de acordo com a lei orçamentária 0413/2025, do município de Serra Grande na classificação abaixo.
02.050 - Secretaria Municipal de Saúde
10 301 2002 2025 Manutenção da Secretaria de Saúde
Objetivo da Ação: Manter as atividades administrativas da Secretaria de Saúde.
Elemento de Despesa: 3390.36-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.
LOCADOR: HORÁCIO GOMES FRADE, CPF nº 078.369.704-00
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 22.800,00 (Vinte e dois mil e oitocentos reais)
Ratifico, com base no parecer emitido pela Assessoria Jurídica, o referido processo de inexigibilidade.
Serra Grande - PB, 20 de fevereiro de 2026.
Publicado devidamente no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal nesta data.

VICENTE ANTONIO DA SILVA NETO
Prefeito Municipal de Serra Grande

Publicado por:
Jose Andreson Filho
Código Identificador:27A271F4

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATADO
INEXIGIBILIDADE 003/2026
CONTRATADO Nº. 044/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS DO município de Serra Grande – PB.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE
CONTRATADO: MARJ SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA, CNPJ n 40.553.504/0001-53
FUNDAMENTO: Art. 74, III letra d) Lei nº 14.133/2021
FONTE DE RECURSO: As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, exercício de 2026, de acordo com a lei orçamentária 0413/2025, do município de Serra Grande na classificação abaixo.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.060 Secretaria Municipal de Infraestrutura
04 122 2002 2027 - Objetivo: Manter as atividades da Secretaria de Infraestrutura.
Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura.
Elemento de Despesa: 3390.39-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA e 3390.35 99 SERVIÇOS DE CONSULTORIA.
DATA DO CONTRATO: 20/02/2026
VALOR: R$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais).
VIGÊNCIA: 20/02/2026 a 20/02/2027
SERRA GRANDE-PB, 20 de fevereiro de 2026

VICENTE ANTONIO DA SILVA NETO
Prefeito Municipal de Serra Grande

Publicado por:
Jose Andreson Filho
Código Identificador:0C089E12

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA SEAD/SG N.º 023F/2026

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA,** no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e **CONSIDERANDO** o requerimento administrativo de concessão de férias pelo servidor,

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo (a) servidor (a) **LUIS TRAJANO DE SOUSA JUNIOR,** ocupante do cargo de **AUXILIAR DE PEDREIRO, MAT. 24286,** pelo período de **23 de FEVEREIRO de 2026 a 24 de MARÇO de 2026**, referente ao período aquisitivo do ano 2026***, com retorno ás atividades no dia 25 de MARÇO de 2026;***
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), devendo o(a) servidor(a) usufruir as vantagens previstas no Regimento Jurídico do Município Lei 080/95 Subsidiado pela Lei 8.112/90;
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, agindo seus efeitos a 20 de Fevereiro de 2026;
Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário. Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Serra Grande, Estado da Paraíba, em 20 de Fevereiro de 2026.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

LUCIENE DE SOUSA DA SILVA
Secretário de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Luciene de Sousa da Silva
Código Identificador:F62E89D9

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

COMISSÃO PERMANANTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00001/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Agente de Contratação e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente a Concorrência Eletrônica nº 00001/2026, que objetiva: PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO REJUNTADO COM ARGAMASSA 1:3 (CIMENTO + AREIA) EM TRECHOS DE RUAS DO BAIRRO JARDIM CRUZEIRO II E CENTRO, SOLEDADE/PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: L5 CONSTRUCOES LTDA - R$ 593.741,20.
Soledade - PB, 10 de Fevereiro de 2026

JOSÉ ALVES DE MIRANDA NETO
Prefeito

Publicado por:
Antony Marcio França Guimarães
Código Identificador:90877C67

COMISSÃO PERMANANTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00004/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00004/2026, fundamentada no Art. 74, inciso III, alínea c, da Lei 14.133/21, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM CONTABILIDADE PÚBLICA DESTINADA A PREFEITURA MUICIPAL DE SOLEDADE – PB; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: MARCYLIO DE QUEIROZ SILVA LTDA - R$ 132.000,00.
Soledade - PB, 06 de Fevereiro de 2026

JOSE ALVES DE MIRANDA NETO
Prefeito

Publicado por:
Antony Marcio França Guimarães
Código Identificador:C98D14C0

COMISSÃO PERMANANTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO REJUNTADO COM ARGAMASSA 1:3 (CIMENTO + AREIA) EM TRECHOS DE RUAS DO BAIRRO JARDIM CRUZEIRO II E CENTRO, SOLEDADE/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 00001/2026. DOTAÇÃO: 20.05 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA 26.782.2005.1008 CONSTRUÇÃO/RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO 500 RECURSOS Não VINCULADOS DE IMPOSTOS 4.4.90.51.01 OBRAS E INSTALAÇÕES 700 OUTRAS Transferências DE Convênios OU INSTRUMENTOS Congêneres DA União 4.4.90.51.01 OBRAS E INSTALAÇÕES. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Soledade e: CT Nº 00035/2026 - 10.02.26 - L5 CONSTRUCOES LTDA - R$ 593.741,20.

Publicado por:
Antony Marcio França Guimarães
Código Identificador:D4105AED

COMISSÃO PERMANANTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM CONTABILIDADE PÚBLICA DESTINADA A PREFEITURA MUICIPAL DE SOLEDADE – PB. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00004/2026, nos termos do Art. 74, inciso III, alínea c, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: 20.04 SECRETARIA DE FINANÇAS 04.123.2004.2004 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS 3.3.90.39.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PES JURIDICA. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Soledade e: CT Nº 00043/2026 - 06.02.26 - MARCYLIO DE QUEIROZ SILVA LTDA - R$ 132.000,00.

Publicado por:
Antony Marcio França Guimarães
Código Identificador:2CF5043A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 127/2026 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026.

Designar servidor IGOR SANTOS NÓBREGA para responder PELA FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE ASSESSOR ESPECIAL I.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOLEDADE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Igor Santos Nóbrega**, Matrícula 05538-7, vigilante, CPF nº 046.164.334-02, para responder pela função de confiança de **Assessor Especial I** na Secretaria de Desenvolvimento Rural e Pesca, na estrutura da Prefeitura Municipal de Soledade-PB.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06 de fevereiro de 2026.

Publique-se.

Soledade, 20 de fevereiro de 2026.

JOSÉ ALVES DE MIRANDA NETO
Prefeito

Publicado por:
João Trigueiro Castelo Branco
Código Identificador:64EEB4A4

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00004/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Ariano Suassuna, 363 - Centro - Taperoá - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES DESTINADOS AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO. Abertura da sessão pública: 09:30 horas do dia 10 de março de 2026. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 3463–2924.E-mail: setorcompraselic.pmt@gmail.com.Edital: www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.
Taperoá - PB, 19 de fevereiro de 2026

REJÂNIO CAMPOS FERNANDES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
José Aires de Lima Júnior
Código Identificador:EA0247A6

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADITIVO

TERMO ADITIVO CONTRATUAL

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 32104/2025, CELEBRADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ - PB E PELA EMPRESA C.W.C. DISTRIBUIDORA LTDA – CNPJ Nº 03.538.267/0001-25, QUE TEM POR OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETROELETRONICOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE TAPEROÁ–PB.

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**, Estado da Paraíba, pessoa jurídica de direito público, com sede no endereço Rua Ariano Suassuna, 363 - Centro - Taperoá - PB, CNPJ do MF sob o nº. 08.749.525/0001-36, neste ato representada pelo seu titular, o Senhor Prefeito **George Ciro Monteiro de Farias**, Brasileiro, Casado, Comerciante, residente e domiciliado na Rua 15 de Novembro, 132 - Centro - Taperoá - PB, CPF nº 253.884.524-68, Carteira de Identidade nº 1645730 SSP/PE.

CONTRATADA: C.W.C. DISTRIBUIDORA LTDA – Rua Anísio Salatiel, 01 - Roger - João Pessoa - PB, CNPJ nº 03.538.267/0001-25, neste ato representado por **Alice Elayne Brandão Chaves,** Brasileira, Solteira, Empresária, residente e domiciliada na Rua Francisco Beltrão, 90, Apt 701, Jardim Oceania - João Pessoa - PB, CPF nº 707.818.144-13, Carteira de Identidade nº 4.127.798 SSDS-PB.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente termo aditivo ao contrato n.º **32104/2025**, instruído no Pregão Eletrônico Nº 00021/2025, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 14.133/21, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
O presente Termo Aditivo tem por objeto o **acréscimo do valor previsto** na Cláusula 3ª (TERCEIRA) do contrato primitivo firmado entre as partes em **1 de setembro de 2025.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO:
Fica acrescida a quantia de **R$ 34.010,00 (Trinta e quatro mil e dez reais)**, o que representa 23,8% (Vinte e três virgula oito por cento) do contrato originário, passando o custo total do contrato, prescrita na sua Cláusula Terceira, para a quantia total de **R$ 176.910,00 (Cento e setenta e seis mil novecentos e dez reais)**..

CLÁUSULA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO:
O presente termo aditivo decorre de autorização do Senhor Prefeito Municipal de Taperoá-PB, exarada no Pregão Eletrônico n.º **00021/2025**, e encontra amparo legal nos artigos 124 a 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO:
O Contrato Inicial ora aditado fica ratificado em todos os seus termos, Cláusulas e condições não expressamente alteradas no presente instrumento, que àquele se integra, formando um todo único indivisível para todos os fins de direito.

Taperoá-PB, 20 de fevereiro de 2026.

GEORGE CIRO MONTEIRO DE FARIAS
Prefeito
253.884.524-68

C.W.C. Distribuidora LTDA
ALICE ELAYNE BRANDÃO CHAVES
707.818.144-13

Publicado por:
José Aires de Lima Júnior
Código Identificador:EF41B2EF

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00017/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia civil para execução da obra de reforma do Centro de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) do município de Uiraúna/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 00017/2025. DOTAÇÃO: 2.000 – PODER EXECUTIVO 21.100– SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL 244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA 1003 – ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL 1127 – REFORMA DO CENTRO DE SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO P. JURÍDICA FR:17060000 – TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO – CO 3110. VIGÊNCIA: até 20/02/2027.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Uirauna e: CT Nº 00036/2026 - 20.02.26 - 2L ENGENHARIA E PROJETOS LTDA - CNPJ **.***.608/0001-** - R$ 224.985,00 (duzentos e vinte e quatro mil e novecentos e oitenta e cinco reais).

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:CFC9314A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00018/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia civil para execução da obra de conclusão da Praça Pública localizada no Distrito de Vazante, zona rural do Município de Uiraúna/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 00018/2025. DOTAÇÃO: 20.700 SECRETARIA MUNIC. DE INFRA–ESTRUTURA 15 451 1006 1007 AMPLIACAO, CONSTRUCAO E/OU REFORMA DE PRACAS 15001000 RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) 000143 4490.51 99OBRAS E INSTALAÇÕES 17000000 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO 000144 4490.51 99OBRAS E INSTALAÇÕES. VIGÊNCIA: até 20/02/2027.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Uirauna e: CT Nº 00037/2026 - 20.02.26 - 2L ENGENHARIA E PROJETOS LTDA - CNPJ **.***.608/0001-** - R$ 147.000,00 (cento e quarenta e sete mil reais).

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:95D41854

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Contratação de empresa para locação de veículo automotor do tipo utilitário, de porte médio/grande, com capacidade mínima para até 7 ocupantes, motorização a diesel, desempenho compatível com uso urbano e rural, destinado ao atendimento das demandas institucionais, administrativas e de representação oficial do Gabinete da Prefeita do Município de Uiraúna/PB Contratação de empresa para locação de veículo automotor do tipo utilitário, de porte médio/grande, com capacidade mínima para até 7 ocupan. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00002/2026. DOTAÇÃO: 20.110 GABINTE DO PREFEITO(A) 04 122 1008 2002 MANUT. DE GOVERNO E ARTICULACAO POLITICA 15001000 RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) 000024 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até 20/02/2027.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Uirauna e: CT Nº 00038/2026 - 20.02.26 - DUARTE & MARTINS LTDA - CNPJ **.***.590/0001-** - R$ 116.280,00 (cento e dezesseis mil e duzentos e oitenta reais).

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:17C9BB85

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

AVISO DE SEGUNDO ADIAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2026
O Município de Uiraúna/PB, por intermédio do Pregoeiro Oficial regularmente designado, no exercício das atribuições de condução do certame, e com fundamento no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público que a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 00003/2026, anteriormente redesignada para o dia 20 de fevereiro de 2026, às 09:00 horas, fica novamente ADIADA. O adiamento decorre de fato superveniente devidamente comprovado nos autos, consistente no afastamento temporário deste Pregoeiro por motivo de saúde, conforme atestado médico regularmente apresentado, circunstância que impossibilita a realização da sessão na data anteriormente fixada.

A redesignação não implica qualquer alteração no objeto, nas especificações técnicas, nos critérios de julgamento ou nas condições de participação estabelecidas no Edital, preservando-se integralmente a igualdade entre os licitantes e a regularidade do procedimento. Fica redesignada a abertura da sessão pública para o dia **27 de fevereiro de 2026, às 10:00 horas (horário de Brasília/DF)**, por meio do Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br. O presente aviso será divulgado nos mesmos meios utilizados para a publicação do edital e demais atos, assegurando-se a publicidade, a transparência e o acesso amplo à informação. Informações adicionais podem ser obtidas, em dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas, pelo telefone (83) 99675-6599 ou pelo e-mail cpl@uirauna.pb.gov.br.
Uiraúna - PB, 19 DE FEVEREIRO DE 2026

RIKELMY BARBOSA SILVA -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:F2CD8209

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00007/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00007/2026
O Município de Uiraúna/PB torna público que fará realizar, por intermédio do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, objetivando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos especializados e serviços multiprofissionais de saúde, abrangendo atendimentos, consultas, avaliações, procedimentos e atividades assistenciais nas diversas especialidades, destinados a assegurar a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços prestados pelo Centro de Referência e Especialidades Dr. Alexandre Fernandes – CREDAF, no âmbito do Fundo Municipal de Saúde de Uiraúna/PB. Abertura da sessão pública: às 08:30 horas do dia 12 de março de 2026. Início da fase de lances para ocorrer na mesma sessão pública. Horário de Brasília- DF. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Ordinária Municipal nº 1.299/2026. Informações das 08:00 às 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone:(83)99675-6599.E-mail: cpl@uirauna.pb.gov.br.
Uiraúna - PB, 20 DE FEVEREIRO DE 2026

RIKELMY BARBOSA SILVA -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:C53881E4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00008/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00008/2026
O Município de Uiraúna/PB torna público que fará realizar, por intermédio do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, objetivando a Aquisição de 01 (um) Caminhão Basculante, destinado à composição de Patrulha Mecanizada para atendimento das demandas do Município de Uiraúna/PB, em conformidade com o Convênio nº 942588/PB celebrado com o Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, vinculado à Proposta nº 020466/2023.. Abertura da sessão pública: às 08:30 horas do dia 06 de março de 2026. Início da fase de lances para ocorrer na mesma sessão pública. Horário de Brasília- DF. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Ordinária Municipal nº 1.299/2026. Informações das 08:00 às 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone:(83)99675-6599.E-mail: cpl@uirauna.pb.gov.br.
Uiraúna - PB, 19 DE FEVEREIRO DE 2026

RIKELMY BARBOSA SILVA -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:6F0B0866

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

EXTRATO DE CONTRATOS
OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de instrumentos musicais diversos, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Uiraúna/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00031/2025. DOTAÇÃO: 21.100 SECRETARIA MUNIC. DE ASSISTENCIA SOCIAL 08 122 1003 2044 MANUT. DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL 15001000 RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) 000470 3390.30 99MATERIAL DE CONSUMO 000481 4490.52 99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 21.500 FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL 08 122 1003 2068 MANUT. DO FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL 15001000 RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) 000678 3390.30 99MATERIAL DE CONSUMO 000685 4490.52 99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 08 244 1003 2071 SERVIÇO DE PROTECAO SOCIAL BASICA 15001000 RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) 000729 3390.30 99MATERIAL DE CONSUMO 000742 4490.52 99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 16600000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS 000730 3390.30 99MATERIAL DE CONSUMO 000743 4490.52 99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 16610000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 000731 3390.30 99MATERIAL DE CONSUMO 16690000 OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL 000732 3390.30 99MATERIAL DE CONSUMO 000744 4490.52 99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 08 244 1003 2072 APRIMORAMENTO DA GESTAO DO SUAS / IGD–SUAS 16600000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS 000746 3390.30 99MATERIAL DE CONSUMO 000750 4490.52 99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Uiraúna e: CT Nº 00035/2026 - 20.02.26 até 20.02.27 - SERGIO RICARDO LOPES DAMASCENO 78893321491 - CNPJ **.***.981/0001-** - R$ 28.906,00 (vinte e oito mil e novecentos e seis reais);

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:E3E40FC2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2025
Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00031/2025, que objetiva: Contratação de empresa especializada no fornecimento de instrumentos musicais diversos, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Uiraúna/PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo

correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: SERGIO RICARDO LOPES DAMASCENO 78893321491 - CNPJ: **.***.981/0001-** - R$ 88.995,13.
Uiraúna - PB, 11 de Fevereiro de 2026

MARIA SULENE DANTAS SARMENTO -
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:697F7005

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 135, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026.

Dispõe sobre os feriados dos agentes públicos no âmbito das repartições públicas da Prefeitura Municipal de Uiraúna no exercício de 2026 e adota outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE UIRAÚNA**, **ESTADO DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

CONSIDERANDO as Leis Federais n.º 6.802/1980 e n.º 10.607/2002, que dispõem sobre os feriados nacionais civis e religiosos;

CONSIDERANDO que a Lei Federal n.º 9.093/1995 determina que entre os feriados religiosos, os quais competem aos Municípios incluir no calendário, deve constar a Sexta-Feira da Paixão, bem como a data magna do Estado fixada em lei estadual;

CONSIDERANDO as Leis Municipais n.º 201/1988 e n.º 506/2002, que declaram os feriados municipais;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 14.759, de 21 de dezembro de 2023, que declara feriado nacional o dia nacional de zumbi e da consciência negra;

CONSIDERANDO que é de competência do Poder Executivo regulamentar os dias declarados como feriados nas repartições públicas municipais e dispor sobre antecipação ou adiamento das feiras-livres;

D E C R E T A:

Art. 1º. Os feriados civis e religiosos, conforme disposto nas legislações federal, estadual e municipal, são os seguintes:

1º de janeiro (quinta-feira) – Confraternização Universal (feriado nacional);

17 de fevereiro (terça-feira) – Carnaval (feriado nacional);

03 de abril (sexta-feira) – Paixão de Cristo (feriado nacional);

21 de abril (terça-feira) – Tiradentes (feriado nacional);

1º de maio (sexta-feira) – Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional);

04 de junho (quinta-feira) – Corpus Christi (feriado nacional);

29 de junho (segunda-feira) – Dia de São Pedro (feriado municipal)

05 de agosto (quarta-feira) – Fundação da Paraíba (feriado estadual)

07 de setembro (segunda-feira) – Independência do Brasil (feriado nacional);

12 de outubro (segunda - feira) – Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional);

2 de novembro (segunda-feira) – Finados (feriado nacional);

15 de novembro (domingo) – Proclamação da República (feriado nacional);

20 de novembro (sexta-feira) – Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra (feriado nacional);

02 de dezembro (quarta-feira) – Emancipação Política da Cidade (feriado municipal);

08 de dezembro (terça-feira) – Dia de Nossa Senhora da Conceição (feriado municipal);

25 de dezembro (sexta-feira) – Natal (feriado nacional);

Art. 2º. As feiras-livres que recaiam nos dias elencados nos arts. 1º e 2º deste Decreto ficam antecipadas para o dia útil imediatamente anterior.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em sentido contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de Uiraúna – PB, em 20 de fevereiro de 2026.

MARIA SULENE DANTAS SARMENTO
Prefeita do Município de Uiraúna

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:EE3FCB3A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 001/2026 – ABERTURA DE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA A PERMISSÃO DE USO DA ÁREA DESTINADA À INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO QUIOSQUE DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DE UIRAÚNA - PARAÍBA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAÚNA , **com sede na Rua Major José Fernandes, nº 146, centro – Uiraúna - Paraíba, inscrita no CNPJ sob nº 089240780001-04**, através da Secretaria Municipal de Planejamento, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal e a Lei Ordinária nº 1248/2025 de 12 de junho de 2025 (DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE USO DOS IMÓVEIS PÚBLICOS MUNICIPAIS CEDIDOS A COMERCIANTES E/OU PRESTADORES DE SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE UIRAÚNA, FIXA AS CONDIÇÕES DE COBRANÇA DE PREÇOS PÚBLICOS COMO RETRIBUIÇÃO AO USO DOS IMÓVEIS CEDIDOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS), e demais legislações pertinentes a matéria, e, ainda, regido pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência, torna público o **EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA**, para a concessão de **PARA A PERMISSÃO DE USO DA ÁREA DESTINADA À INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO QUIOSQUE DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DE UIRAÚNA - PARAÍBA,** objetivando o preenchimento do quiosque que deverão obedecer às condições e exigências estabelecidas neste Regulamento, Lei complementar 041/2021 e na Lei Ordinária 1248/2025.

1. DO OBJETO
1.1. A criação da **SELEÇÃO SIMPLIFICADA** a concessão de **PARA A PERMISSÃO DE USO DA ÁREA DESTINADA À INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO QUIOSQUE DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DE UIRAÚNA-PARAÍBA** se configura como uma ação do município destinada ao setor empresarial, com foco na manutenção de iniciativas empreendedoras, a fim de desenvolver o comércio local, melhorando a qualidade de vida e gerando empregos diretos e indiretos.
1.2. A permissão de que trata este Edital adota o princípio da valorização do trabalho, dos profissionais e dos processos do fazer negócio e tem como objetivos valorizar e promover o comércio local do município de Uiraúna – PB.

1.3. Constitui objeto deste Edital a concessão de PARA A PERMISSÃO DE USO DA ÁREA DESTINADA À INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO QUIOSQUE DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DE UIRAÚNA- PARAÍBA, estão dispostas da seguinte maneira:

I – 01 (um) quiosque na praça de alimentação, mais cadastro de reserva válido por 02 (dois) anos prorrogável por igual período, destinados a comercialização ou prestação de serviços diversos.

1.4. Compreende-se por PERMISSÃO o ato administrativo, vinculado ou discricionário, segundo o qual a administração pública outorga a alguém, que para isso se interesse, o direito de prestar um serviço público ou de usar, em caráter privativo, um bem público.

2. DAS PERMISSÕES

2.1. Este Edital prevê a concessão de permissão de 01 (um) quiosque, destinados a exploração comercial no ramo alimentação, conforme estabelece a Lei Ordinária nº 1248/2025 de 12 de junho de 2025 e a Lei Orgânica Municipal e lei complementar 041/2021

2.2. As áreas descritas acima serão concedidas em caráter precário, na forma de permissão de uso de bem público, com a finalidade de exploração comercial pelo prazo de 04 (quatro) anos prorrogáveis por igual período, conforme expressa disposição do art. 22, §4º da LOM.

2.3. Na forma como disposto no art. 274 do Código Tributário Municipal, os permissionários das áreas destinadas a exploração comercial no quiosque da praça de alimentação se obrigam ao pagamento mensal dos Preços Públicos fixados no Anexo II da Lei Complementar Municipal nº 041/2021, também constante como anexo do presente edital.

2.4. Os preços públicos a que se refere o parágrafo anterior serão instituídos em UFIR e seguirão a atualização da referida unidade, arrecadados mensalmente até o quinto dia útil de cada mês em guia própria emitida junto a Secretaria da Fazenda Pública.

2.5. É de responsabilidade exclusiva do permissionário o pagamento do consumo de energia elétrica da unidade que ocupar, devendo a fatura e registro junto à concessionária de fornecimento ser expedida em seu nome.

2.6. Os permissionários da área destinadas à exploração comercial localizados no quiosque da praça de alimentação estão sujeitos às mesmas obrigações legais e sanitárias que os demais comerciantes quanto a obtenção de licenças e pagamento de taxas, impostos e contribuições, além do IPTU da unidade que ocupar.

2.7. A limpeza, manutenção e conservação das áreas de agências e unidades comerciais serão de responsabilidade das empresas, firmas, pessoas ou quaisquer entidades que detenham a concessão.

2.8. Os serviços de manutenção, conservação e limpeza nas áreas comuns, sanitários públicos, fachadas externas, pátio e estacionamento de veículos, vias de acesso e outros estarão a cargo da administração Municipal.

2.9. A fiscalização dos serviços, em tudo quanto for necessário ao fiel cumprimento das normas baixadas por este diploma legal, está a cargo do Município de Uiraúna, através Secretaria Municipal de Infraestrutura e também da Secretaria Municipal da Fazenda Pública, abrangendo, entre outros aspectos, a urbanidade do pessoal, o correto atendimento aos usuários, a arrecadação, o reparo, a disciplina das atividades, o funcionamento dos serviços oferecidos e a conservação e limpeza das áreas outorgadas em concessão de uso.

2.10. O Agente Fiscalizador em serviço deverá estar convenientemente identificado.

2.11. Compete às Secretarias citadas no caput a fiscalização do cumprimento da delegação dos serviços ao Município de Uiraúna, a garantia da qualidade dos mesmos, mediante fiscalização própria, sob pena de revogação da delegação.

2.12. As regras de disciplina, obrigações e restrições estabelecidas na Lei Complementar nº 041/2021 são aplicáveis às concessionárias, órgãos estabelecidos e seus respectivos representantes, empregados ou funcionários em atividade.

2.13. Todas as empresas, firmas, pessoas físicas e órgãos em atividade, respondem civil e criminalmente por si, seus empregados, auxiliares e prepostos, pelos danos causados às instalações, dependências ou bens do quiosque da praça de alimentação, sendo obrigados a reembolsar, à administração, pelo custo de reparação, recuperação ou substituição efetuada.

2.14. É dever de todos mencionados no artigo anterior:

I - Conduzir-se com atenção, respeito e urbanidade;

II - Os que tem função em contato com o público, estão obrigados ao uso de uniformes previamente aprovados pela administração e pelos poderes concedentes das linhas;

III - Manter compostura adequada ao ambiente;

IV - Dispor de conhecimentos sobre o quiosque da praça de alimentação, e prestar informações, quando solicitadas;

V - Cooperar com a fiscalização do quiosque da praça de alimentação, para o seu bom desempenho.

3- DAS VEDAÇÕES:

No recinto do espaço público a ser utilizado pelo permissionário é vedado:

I - O funcionamento de qualquer aparelho nas unidades instaladas que produza som ou ruído prejudicial à divulgação de avisos pela rede de sonorização e à música ambiente;

II - A ocupação de paredes externas, internas em áreas comuns com cartazes, painéis, mercadorias ou qualquer outro objeto, salvo quando autorizado por escrito pela administração do Terminal Rodoviário;

III - A atividade de qualquer comércio ilegal;

IV - O comércio ambulante de qualquer espécie;

V - O depósito, mesmo temporário, em áreas comuns, de qualquer volume, mercadoria ou lixo;

VI - A guarda ou depósito de substâncias inflamáveis, explosivas, corrosivas, tóxicas ou de odor sensível;

VII - Expor painéis, letreiros ou folhetos que constituam propaganda de empresa transportadora, contendo expressões ou ilustrações além das indicações de seus serviços;

VIII - Lavação ou limpeza de qualquer tipo de veículo nas dependências do Quiosque;

IX – Comercializar, expor, consumir ou oferecer bebidas alcoólicas.

X – Alterar a estrutura, disposição ou "layout" das unidades destinadas a atividades comerciais sem o prévio e expresso consentimento da Administração Municipal.

§1º - Para o cumprimento do que estabelecem os itens "IV", "V" e "VIII", o Município de Uiraúna, através do órgão responsável, poderá efetuar apreensão de material ou mercadoria, encaminhando ao órgão fiscalizador responsável.

§2º - É absolutamente vedada a cessão, transferência, venda, compra, negociação, alienação, doação, empréstimo, sublocação, ou qualquer outro negócio jurídico entre terceiros alheios às pessoas beneficiárias dos respectivos termos de doação.

§º 3º- Em caso de ocorrência da situação descrita no parágrafo segundo do presente artigo, a administração rescindirá unilateralmente o contrato/termo de permissão de uso, somente se fazendo necessário a notificação prévia dos interessados.

§ 4º- O candidato deve estar atento a todas as normas constantes na Lei Complementar Municipal nº 041/2021 e lei Ordinária 1248/2025, não podendo alegar desconhecimento da mesma, devendo obedecer a todas as regras ali estabelecidas e outras normas eventualmente advindas.

4. DO CRONOGRAMA E PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1- As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente, acompanhar a atualização dessas informações, através do portal eletrônico www.uirauna.pb.gov.br

Etapa	Período
Período de inscrições	23/02/2026 até 24/02/2026
Resultado preliminar (habilitação e classificação)	26/02/2026
Interposição de recurso	27/02/2026
Resultado final	02/03/2026
Período de convocação dos classificados apresentação da documentação complementar (quando for o caso)	04/03/2026

4.2- O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação, de acordo com os prazos estabelecidos no anexo acima.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão inscrever-se neste Edital, na condição de PROPONENTE:

4.1.1. Pessoas Físicas, maiores de 18 anos e que satisfaçam as condições de habilitação a este Edital.

4.1.2. Microempreendedores Individuais (MEI), com sede na em Uiraúna-PB, não sendo necessário comprovar tempo de atividade anterior à publicação deste Edital, podendo figurar na condição de representante legal do(a) realizador(a).
4.1.3. Compreende-se, como PROPONENTE, a Pessoa Física ou Jurídica, que assume a responsabilidade legal pela permissão de uso do espaço público, ficando ciente do cumprimento de todos os itens do presente edital, da Lei Complementar nº 041/2021 e Lei Ordinária 1248/2025.
4.1.4. Proponentes inscritos poderão participar como Microempreendedor Individual, desde que sejam seus próprios representantes, não sendo aceita a inscrição de MEI como representante de terceiros.
4.2. **Estão impedidos(as)** de participar deste Edital, como proponente ou integrante e participante da proposta em qualquer nível, Pessoas Físicas ou Pessoas Jurídicas, cujos(as) sócios(as), administradores(a), diretores(as) ou associados(as) sejam servidores(as) públicos(as) vinculados(as) direta ou indiretamente à Prefeitura Municipal de Uiraúna.
4.3. **Ficam impedidos(as),** de participar, também, os cônjuges ou companheiros(as) dos(as) membros da Comissão de Análise deste Edital.
4.4. O proponente deverá apresentar uma proposta formal e detalhada do negócio que deseja montar no espaço público que deseja concorrer.

5. DA COMISSÃO DE ANÁLISE
5.1. A Comissão de Análise, responsável pela habilitação e seleção das iniciativas propostas, neste Edital, terá 03 (três) membros de reconhecido conhecimento do setor empresarial do município, escolhidos pelo secretário(a) municipal de planejamento.
5.2. A Comissão de Análise será composta por servidores públicos, nomeados em ato publicado pelo Secretário Municipal de planejamento, sob a presidência deste, a quem competirá o voto de qualidade, se houver necessidade.
5.3. Os trabalhos realizados pelos membros da Comissão de Análise, durante o processo seletivo simplificado deste Edital, não ensejam remuneração específica.
5.4. Os trabalhos da Comissão de Análise serão registrados em Ata, a qual será assinada pelos respectivos membros e encaminhada ao Secretário de Administração para publicação.

6. DAS INSCRIÇÕES
6.1. O procedimento de inscrição, a entrega de documentos, incluindo a Proposta/projeto de negócio, deverá ser realizado **de 23/02/2026 até 24/02/2026**, e entregue pessoalmente na Secretaria Municipal de Planejamento do município, na sede da Prefeitura, no endereço **Rua Major José Fernandes, s/nº, Centro, Uiraúna-PB.**
6.2. O Edital completo e seus anexos estarão disponíveis, também através do site www.uirauna.pb.gov.br
6.3. Cada proponente poderá inscrever somente 01 (uma) vez para este Edital. Na hipótese de haver mais de uma inscrição por proponente, será considerada a última inscrição entregue e os materiais das inscrições anteriores serão desconsiderados.
6.4. A inscrição do(a) proponente(a) implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento dos termos deste Edital.
6.5. A Prefeitura Municipal de Uiraúna poderá, em qualquer tempo, durante o período de vigência do presente edital e, havendo novos espaços públicos, convocar qualquer interessado(a) que preencha as condições mínimas exigidas neste Edital, e que estejam inscritos na seleção e tenha a proposta habilitada.
7. DA DOCUMENTAÇÃO
7.1. São documentos obrigatórios ao ato da inscrição para proponentes **PESSOAS FÍSICAS**:
7.1.1. Cópia do documento de identificação e CPF do(a) proponente;
7.1.2. Comprovante de residência atualizado (2026) e certidões de antecedentes criminais do TJPB e JFPB;
7.1.3. Comprovante de residência em Uiraúna há, no mínimo, 2 (dois) anos, sendo válido auto declaração;
7.1.4. Dossiê contendo materiais legíveis que permitam aos avaliadores conhecer a atuação do(a) proponente nos últimos 02 (dois) anos, tais como:
a) Histórico ou Currículo do(a) proponente e do grupo, legíveis:
- relato das suas atividades ao longo dos anos e em ordem cronológica
- listagem de participação em eventos, premiações, entre outros (se houver);
- Proposta/projeto de negócio formal e detalhada do negócio que deseja montar no espaço público que deseja concorrer.
7.2. São documentos obrigatórios no ato da inscrição para proponentes **MEI**:
7.2.1. Cartão do CNPJ e comprovante de vigência da Pessoa Jurídica (ou Requerimento de MEI, se for o caso);
7.2.2. Cópia do documento de identificação e CPF do(a) proponente;
7.2.3. Comprovante de residência atualizado (2026);
7.2.4. Comprovante de residência em Uiraúna há, no mínimo, 2 (dois) anos (Não sendo válida somente autodeclaração);
7.2.5. Proposta/projeto de negócio formal e e detalhada do negócio que deseja montar no espaço público que deseja concorrer, devendo conter o ramo de atividade que deseja desenvolver, a experiência do proponente e mais detalhes que achar pertinente.
7.3. Serão considerados como documento de identificação: a cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, carteira de identidade expedida pelo Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar, passaporte brasileiro, carteira nacional de habilitação, carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei e carteira de trabalho e previdência social-CTPS, quando conste o CPF esteja de forma legível.
7.4. Não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de dados e de anexos, após o envio de sua inscrição. Tampouco serão aceitas as inscrições que não se apresentem de acordo com os prazos e exigências do presente Regulamento.
7.5. Os(as) candidatos(as), que enviarem cópias ilegíveis ou incompletas de qualquer material solicitado serão inabilitados.
7.6. O ônus decorrente da participação neste Edital, incluídas as despesas com cópias, serviços postais e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do(a) proponente(a).

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO
8. 1. A fase de habilitação consistirá na etapa de checagem documental. As candidaturas que não forem apresentadas em conformidade com o item 7 serão inabilitadas.
8.2. O resultado será divulgado pela Secretaria Municipal de administração no portal eletrônico da prefeitura www.uirauna.pb.gov.br, contendo o nome do(a) proponente e motivo da inabilitação, quando for o caso.
8.3. Os(às) proponentes inabilitados será facultada a interposição de recurso à Comissão de Análise apresentado pessoalmente na sede da Secretaria de Fazenda.
8.4. A análise do pedido de reconsideração constará em Ata da Comissão de Análise e o resultado final da etapa de habilitação será publicado no portal eletrônico da prefeitura www.uirauna.pb.gov.br

9. DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 A Comissão de Análise julgara como "Apta" ou "Inapta" as propostas apresentadas, de acordo com os critérios seguintes: Coerência; Relevância da Iniciativa no seu campo de atuação; Qualidade do Projeto/Proposta, sendo emitido nota acerca de cada proposta.

9.2 Cada proposta será avaliada por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Análise e a nota final será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples entre as notas dos avaliadores.
9.3 Em caso de empate na nota da proposta/projeto, o critério usado será a idade, sendo contemplado o mais idoso.
9.4 O resultado inicial da fase de seleção será registrado em Ata e divulgado no portal eletrônico www.uirauna.pb.gov.br contendo o nome do(a) proponente e nota obtida na avaliação.
9.5 Os(as) proponentes inabilitados será facultada a interposição de recurso à Comissão de Análise, exclusivamente por meio de documento impresso e entregue pessoalmente na Secretaria Municipal de Planejamento.
9.6 A Comissão de Análise analisará, eventualmente, os recursos interpostos e devidamente instruídos, designando seu relator e submetendo-o ao julgamento, enquanto pedido de reconsideração nos casos procedentes de reavaliação.

9.7 Caso a nota da iniciativa reavaliada seja inferior à nota inicial da etapa de seleção, será mantida a nota dada originalmente pela Comissão.
9.8 Após analisados os pedidos de reconsideração, a Secretaria Municipal de Planejamento de Uiraúna publicará no Diário Oficial do Município e no portal eletrônico www.uirauna.pb.gov.br a homologação do resultado final da seleção simplificada, do qual não caberá qualquer recurso, contendo o nome do(a) proponente, nota obtida e providências a serem tomadas pelos selecionados.
9.9 O resultado será divulgado, sendo que a escolha entre os proponentes classificados e habilitados ocorrerá por sorteio, caso não haja consenso entre eles.

10. DA CONVOCAÇÃO E DA ASSINATURA DOS TERMOS DE PERMISSÃO DE USO
10.1. Os projetos selecionados estarão automaticamente convocados para, nos prazos ficados no cronograma constante do item 4 do presente edital, contados a partir da data de publicação do resultado final, comparecer para assinar o termo de permissão de uso, ficando os proponentes "não contemplados dentro das vagas" na lista de espera para em caso de desistência de algum proponente;
10.2. O(A) proponente do projeto será o(a) único(a) interlocutor(a) junto a este concurso.
10.3. Em caso de falecimento do(a) proponente responsável pelo projeto classificado, poderá ser convocado o(a) próximo(a) proponente da lista de classificação, identificado pelo seu CPF ou CNPJ, após aplicados os critérios de desempate e observada a vigência e os termos deste Edital.
10.4. Nas propostas coletivas ou de pessoas jurídicas, o falecimento do(a) proponente responsável pelo projeto selecionado, por deliberação coletiva, poderá apresentar a substituição do(a) proponente responsável pelo projeto, e respeitando os termos deste Edital.
11. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) PROPONENTE
11.1. Os proponentes selecionados devem seguir todas as determinações contidas no presente edital e na Lei Complementar nº 041 de 27 de dezembro de 2021 e Lei orgânica 1248/2025.
12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES
12.1 O(a) proponente será o(a) único(a) responsável pela veracidade dos documentos encaminhados e recebidos pela Comissão de Análise.
12.2 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na eliminação da inscrição pretendida, isentando a Prefeitura Municipal de UIRAÚNA de qualquer responsabilidade civil ou penal.
12.3 Caso comprovado o falseamento de informações, após a concessão da permissão de uso, o(a) proponente sofrerá as sanções e penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, além de incorrer, de forma isolada ou cumulativa:
12.4 Na devolução do espaço público recebido à Prefeitura de UIRAÚNA, em perfeito estado de conservação.
12.5 Nas demais sanções cíveis, penais e administrativas, legalmente cabíveis.
12.6 Em qualquer caso, o(a) selecionado(a) será notificado(a) para a apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da confirmação de recebimento da notificação.
12.7 As penalidades, previstas neste Edital, são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13. DA CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL
13.1. As benfeitorias realizadas nos imóveis públicos se incorporam a ele, não podendo ao final do termo de permissão retirar ou desfazer qualquer benfeitoria do mesmo, além de entregar o espaço em perfeito estado de conservação, sob pena de responder materialmente.
14. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
14.1. No prazo estipulado no cronograma constante do item 3 do presente edital, qualquer pessoa, física ou jurídica poderá solicitar, através de petição, esclarecimentos ou outras providências em relação a este Edital de Seleção Simplificada, mediante petição a ser entregue exclusivamente no horário de expediente da Secretaria municipal de Planejamento de Uiraúna.
14.2. Caberá à Comissão decidir sobre a petição, no prazo do cronograma.
14.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a retificação dos procedimentos.
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
15.1. Não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de dados e de anexos após a entrega da inscrição, tampouco inscrições que não se apresentem de acordo com os prazos e exigências do presente Regulamento.
15.2. Os(as) proponentes que, fora das normas deste Edital, enviarem cópias ilegíveis de qualquer material solicitado serão inabilitados(as).
15.3. O ônus decorrente da participação neste Concurso Público, incluídas as despesas com cópias, serviços postais e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do(a) proponente.
15.4. É de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Uiraúna o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos do presente Edital, podendo tomar providências em caso de eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo.
15.5. Não será disponibilizado, algum equipamento da Prefeitura Municipal de Uiraúna para as iniciativas empresariais apresentadas pelo(a) proponente.
15.6. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou nota do(a) proponente, valendo, para tal fim, os resultados publicados no site do município.
15.7. Os casos omissos constatados na fase de classificação serão resolvidos pela Comissão de Análise, durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de reconsideração.
15.8. Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e obtidas junto à Secretaria Municipal de Planejamento, através do endereço eletrônico departamento.engenharia.una@gmail.com
16. DOS ANEXOS
16.1. O Formulário de Inscrição estará disponível fisicamente na sede da Secretaria Municipal de Planejamento acompanhado dos seus anexos.

O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação e terá validade de Lei.

Uiraúna - PB, 20 de fevereiro de 2026.

_____
FRANCIVALDO VIEIRA DE QUEIROGA

_____
DOMINGOS JOSE BASTOS DE GALIZA

_____
FRANCISCA JUSSARA ALVES VIEIRA

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:63218376

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI ORDINÁRIA Nº 1311/2026 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026.

"Institui a inclusão de noções de Educação Financeira na rede pública municipal de ensino de Uiraúna-PB e dá outras providências."

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE UIRAÚNA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º- Fica instituída, no âmbito do Município de Uiraúna-PB, a inclusão de noções básicas de Educação Financeira como conteúdo complementar nas escolas da rede pública municipal.

Art. 2º- A Educação Financeira terá como objetivos:
I – orientar os alunos sobre o uso consciente do dinheiro;
II – estimular o planejamento financeiro pessoal e familiar;
III – promover a cultura da poupança e do consumo responsável;
IV – contribuir para a formação cidadã e para a prevenção do endividamento futuro.

Art. 3º- Os conteúdos poderão abranger, entre outros temas:

I – noções básicas de orçamento familiar;
II – diferença entre necessidade e desejo de consumo;
III – importância da poupança;
IV – uso consciente do crédito;
V – educação para o consumo sustentável.

Art. 4º- A implementação do conteúdo de Educação Financeira deverá ser realizada de forma transversal, integrada às disciplinas já existentes, sem a necessidade de criação de nova carga horária ou contratação de novos profissionais.

Art. 5º- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, se necessárias.

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

Gabinete da Prefeita Constitucional de Uiraúna-PB em 20 de fevereiro de 2026.

MARIA SULENE DANTAS SARMENTO,
Prefeita Constitucional de Uiraúna.

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:C2F516BE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRÓPOLIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ADITIVOS ESPÉCIE: TERMOS ADITIVOS DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E RENOVAÇÃO DE QUANTITATIVO. CONTRATOS: Nº 0027/2025, 0028/2025, 0029/2025, 0030/2025, 0031/2025, 0032/2025 E 0033/2025.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRÓPOLIS
EXTRATO DE ADITIVOS
Espécie: Termos Aditivos de Prorrogação de Prazo e Renovação de Quantitativo.
Contratos: nº 0027/2025, 0028/2025, 0029/2025, 0030/2025, 0031/2025, 0032/2025 e 0033/2025.
Origem: Pregão Presencial – Sistema de Registro de Preços.
Fundamento Legal: Arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021, especialmente Art. 107; Cláusula Sétima – Do Prazo e da Vigência dos respectivos contratos; disposições constantes do edital do certame.
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios, pães, hortifrúti, carnes e esculentos com entrega diária e imediata destinado a todas as secretarias da Prefeitura municipal de Vieirópolis-PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00007/2025. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Vieirópolis e: CT Nº 00027/2025 - 50.430.482 Cristiano Avelino dos Santos - CNPJ: 50.430.482/0001-98 - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. CT Nº 00028/2025 - 52.036.865 Ana Alves Felix - CNPJ: 52.036.865/0001-01 - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. CT Nº 00029/2025 - Alexsandro Goncalves de Abrantes - CNPJ: 41.068.942/0001-99 - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. CT Nº 00030/2025 - Gomes e Costa Ltda - CNPJ: 44.409.367/0001-39 - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. CT Nº 00031/2025 - Mercadinho Lopes - Francisco Filho Lopes Martins - CNPJ: 02.326.919/0001-03 - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. CT Nº 00032/2025 - Mercado Moreira - Marquilenio Gomes da Silva - CNPJ: 48.187.395/0001-00 - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. CT Nº 00033/2025 - Sabor da Fruta Fabricacao de Conservas de Frutas Ltda - CNPJ: 11.308.879/0001-50 - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses até 20/02/2027. ASSINATURA: 20.02.26.
Contratos Aditivados:
• Contrato nº 0027/2025
Contratado: 50.430.482 CRISTIANO AVELINO DOS SANTOS
CNPJ: 50.430.482/0001-98
Valor Global: R$ 65.700,00
• Contrato nº 0028/2025
Contratado: 52.036.865 ANA ALVES FELIX
CNPJ: 52.036.865/0001-01
Valor Global: R$ 36.110,00
• Contrato nº 0029/2025
Contratado: ALEXSANDRO GONCALVES DE ABRANTES
CNPJ: 41.068.942/0001-99
Valor Global: R$ 87.760,00
• Contrato nº 0030/2025
Contratado: GOMES E COSTA LTDA
CNPJ: 48.187.395/0001-00
Valor Global: R$ 198.890,00
• Contrato nº 0031/2025
Contratado: MERCADINHO LOPES – FRANCISCO FILHO LOPES MARTINS
CNPJ: 02.326.919/0001-03
Valor Global: R$ 840.541,00
• Contrato nº 0032/2025
Contratado: MERCADO MOREIRA – MARQUILENIO GOMES DA SILVA
CNPJ: 48.187.395/0001-00
Valor Global: R$ 198.890,00
• Contrato nº 0033/2025
Contratado: SABOR DA FRUTA FABRICAÇÃO DE CONSERVAS DE FRUTAS LTDA
CNPJ: 11.308.879/0001-50
Valor Global: R$ 125.070,00

THIALLY ARISTOTELES DE OLIVEIRA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Everton Daniel Pereira Sarmento
Código Identificador:332F4DED

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 829, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026

Declara em situação anormal, caracterizada como SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, a área do Município de Vieirópolis, Estado da Paraíba, afetada por estiagens, caracterizada pela intensa redução das precipitações hídricas (COBRADE 1.4.1.1.0) e adota outras providências.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 51, inciso III, alínea "e", da Lei Orgânica Municipal, o Decreto Federal 7.257, de 04 de agosto de 2010, a Lei 12.608, de 10 de abril de 2012, bem como:

CONSIDERANDO que o Município de Vieirópolis encontra-se encravado na Região Geográfica Intermediária Sousa-Cajazeiras, no Estado da Paraíba, onde localiza-se o Sertão paraibano, e que as precipitações pluviométricas ocorridas na região não estão sendo suficientes para formalizar os mananciais de água que abastece o município, que continua em situação de racionamento afetando o abastecimento regular e também o desenvolvimento das culturas de subsistência dos pequenos produtores rurais acarretando prejuízos irreversíveis à produção agrícola;

CONSIDERANDO que a quase totalidade dos moradores do município vivem da cultura de subsistência, principalmente o milho e feijão;

CONSIDERANDO a necessidade de promover o atendimento à população através do transporte de água, inclusive potável, em carros pipas, na zona urbana e rural do Município;

CONSIDERANDO que os Poderes Públicos devem buscar soluções para minimizar os efeitos desse fenômeno natural;

CONSIDERANDO, ainda, que a Administração Pública Municipal não dispõe de recursos e meios para enfrentar a crise que assola o

Município, especialmente no sentido de assegurar à população todas as condições necessárias para o atendimento de suas necessidades.

DECRETA:

Art. 1º. Fica Decretada situação anormal, caracterizada como **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA**, no Município de Vieirópolis, Estado da Paraíba, por motivos de estiagens, caracterizada pela redução das precipitações hídricas, por um período de **180 (cento e oitenta) dias**, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Extraordinário para fazer em face da situação existente.

Parágrafo Único. A tomada de decisão contida no *caput* deste artigo será de imediato comunicado ao Poder Legislativo do Município, em obediência a legislação em vigor.

Art. 3º. Fica autorizada a convocação de voluntários para reforço das ações de respostas ao desastre natural vivido no Município.

Art. 4º. Conforme previsão constante no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021 e, considerando a urgência da situação vigente, ficam dispensados de licitações, os contratos de aquisição de bens e serviços necessários às atividades de resposta ao desastre, locação de máquinas e equipamentos, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação do cenário do desastre, desde que possam ser concluídas no prazo estipulado no art. 1º deste Decreto.

Art. 5º. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Vieirópolis, Estado da Paraíba, em 20 de fevereiro de 2026.

THIALLY ARISTÓTELES DE OLIVEIRA
Prefeito Constitucional do Município de Vieirópolis

Publicado por:
Diego Magno Castro Saraiva
Código Identificador:C9C80092

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 031, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS,** no uso das atribuições conferidas pelo artigo 51, inciso I, alínea "a" e inciso III, alínea "e", da Lei Orgânica, resolve:

Exonerar, a pedido, **GENILCE GOMES DE SANTANA OLIVEIRA**, do cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Saúde, Símbolo DS, integrante da Estrutura Organizacional Básica do Município de Vieirópolis, instituída pela Lei Complementar Municipal nº. 52, de 14 de janeiro de 2025.

Revoga-se a Portaria nº. 003, de 02 de janeiro de 2025.

Registre-se e Publique-se

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Vieirópolis/PB, em 18 de fevereiro de 2026.

THIALLY ARISTOTELES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Natalia Dias Costa
Código Identificador:6CE8309D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 032, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS,** no uso das atribuições conferidas pelo artigo 51, inciso I, alínea "a" e inciso III, alínea "e", da Lei Orgânica, resolve:

Exonerar, **GILDÁSIO DE OLIVEIRA ABRANTES**, do cargo de provimento em comissão de Subsecretário de Saúde, Símbolo DAS-01, integrante da Estrutura Organizacional Básica do Município de Vieirópolis, instituída pela Lei Complementar Municipal nº. 52, de 14 de janeiro de 2025.

Revoga-se a Portaria nº. 109, de 28 de abril de 2025.

Registre-se e Publique-se

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Vieirópolis/PB, em 18 de fevereiro de 2026.

THIALLY ARISTOTELES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Natalia Dias Costa
Código Identificador:6AE54011

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 033, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS,** no uso das atribuições conferidas pelo artigo 51, inciso I, alínea "a" e inciso III, alínea "e", da Lei Orgânica, resolve:

Nomear, **GILDÁSIO DE OLIVEIRA ABRANTES**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Saúde, Símbolo DS, integrante da Estrutura Organizacional Básica do Município de Vieirópolis, instituída pela Lei Complementar Municipal nº. 52, de 14 de janeiro de 2025.

Registre-se e Publique-se

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Vieirópolis/PB, em 19 de fevereiro de 2026.

THIALLY ARISTOTELES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Natalia Dias Costa
Código Identificador:91671F94

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABACEIRAS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO II - LEI COMPLEMENTAR GERAL N° 35, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026.

ANEXO – II
Quadro de cargos da classe provimento em comissão
Órgãos de Decisão Especial

A N E X O – II
Quadro de cargos da classe provimento em comissão
Órgãos de Decisão Especial

ÓRGÃO Nº 01: CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO.

Denominação	Nível de assessoramento	Vencimento	Gratificação	Total
Chefia de Gabinete.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 5.000,00. (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	---------	R$ 5.000,00.
Assessoria Especial do Prefeito.	Direção e Assessoramento Intermediário.	R$ 3.500,00. (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	R$ 1.400,00.	R$ 4.900,00.
Assessoria Especial de Gerenciamento da Central de Compras.	Direção e Assessoramento Intermediário.	R$ 3.000,00.	R$ 500,00.	R$ 3.500,00.
Coordenadoria Geral de Segurança Pública.	Direção e Assessoramento Intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 800,00.	R$ 2.800,00.

A N E X O – II - Quadro de cargos da classe provimento em comissão
ÓRGÃO Nº 02: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES.

Denominação	Nível de assessoramento	Vencimento – base	Gratificação	Total
Secretaria de Educação.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 5.000,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	--------	R$ 5.000,00 (**Subsídio)**
Subsecretaria de Educação.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 3.500,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-------	R$ 3.500,00 **(* Subsídio)**
Subsecretaria de Esportes.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 3.500,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-------	R$ 3.500,00 **(Subsídio)**
Secretaria Executiva da Educação.	Direção e Assessoramento Intermediário.	R$ 3.000,00	R$ 500,00	R$ 3.500,00.
Coordenadoria Especial de Projetos e Programas Educacionais.	Direção e Assessoramento Superior.	Mesmo vencimento Piso Municipal recebido pelo profissional do magistério efetivo, designado para exercício de cargo comissionado. Art. 80.	-------	
Coordenadoria Especial do Programa de Educação na Zona Rural.	Direção e Assessoramento Superior.	Mesmo vencimento do Piso Municipal recebido pelo profissional do magistério efetivo designado para ocupação do cargo. Art. 80.	---	
Coordenadoria Especial de Gerenciamento do Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos – Ensino Fundamental.	Direção e Assessoramento Superior.	Mesmo vencimento do Piso Municipal, recebido pelo profissional do cargo de Professor de Educação B1 – A. Art. 82.	--------	
Coordenadoria Especial de Gerenciamento do Polo de Educação à Distância - UAB.	Direção e Assessoramento Superior.	Mesmo vencimento recebido pelo profissional do magistério efetivo, nomeado para ocupação do cargo. Art. 80.	---------	
Coordenadoria Adjunta Especial de Gerenciamento do Polo de Educação à Distância - UAB.	Direção e Assessoramento Superior.	Mesmo vencimento recebido pelo profissional do magistério efetivo, nomeado para ocupação do cargo. Art. 80.		
Assessoria Técnica Especial em Educação Ambiental.	Direção e Assessoramento Superior.	Mesmo vencimento básico do cargo de Professor de Educação Básica B.1 – A. Art. 82.		
Assessoria Técnica de Gerenciamento e Manutenção de Tecnologia de Informação e Comunicação.	Direção e Assessoramento Técnico.	R$ 3.000,00	R$ 500,00.	R$ 3.500,00.

A N E X O – II - Quadro de cargos da classe provimento em comissão

ÓRGÃO Nº 02: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES.

Denominação:	Nível de assessoramento:	Vencimento:	Gratificação:	Total:
Assessoria Técnica de Gerenciamento dos Transportes Escolares.	Direção e Assessoramento Intermediário.	R$ 3.500,00	R$ 1.400,00.	R$ 4.900,00
Gerência Técnica do Centro de Atendimento Especializado.	Direção e Assessoramento Superior.	***Mesmo** vencimento recebido pelo profissional do magistério efetivo, nomeado para ocupação do cargo. Art**.** 80 ou 82.	20% (Gratificação de Direção).	
Assessoria de Programas Especiais de Ensino, na EMEF Maria Neuly Dourado.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 3.000,00	R$ 500,00.	R$ 3.500,00.
Coordenadoria Pedagógica de Programas e Melhoria dos índices Educacionais.	Direção e Assessoramento Superior.	***Piso** Municipal condizente com o cargo de Professor de Educação B.1 – A. Art. 82.		
Coordenadoria Técnica de Programas e Melhoria dos índices Educacionais.	Direção e Assessoramento Superior.	***Piso** Municipal condizente com o cargo de Professor de Educação B.1 – A. Art. 82.		
Coordenadoria Pedagógica Especializada em LínguaPortuguesa – Anos Finais.	Direção e Assessoramento Superior.	***Piso** Municipal condizente com o cargo de Professor de Educação B.1 – A. Art. 82.		
Coordenadoria Pedagógica Especializada em Matemática– Anos Finais.	Direção e Assessoramento Superior.	***Piso** Municipal condizente com o cargo de Professor de Educação B.1 – A. Art. 82.		
Coordenadoria Pedagógica Especializada em CiênciasNaturais – Anos Finais.	Direção e Assessoramento Superior.	***Piso** Municipal condizente com o cargo de Professor de Educação B.1 – A. Art. 82.		
Coordenadoria Pedagógica Especializada em Educação Infantil.	Direção e Assessoramento Superior.	***Piso** Municipal condizente com o cargo de Professor de Educação B.1 – A. Art. 82.		
Coordenadoria de Fiscalização das Atividades Educacionais em TempoIntegral, na Zona Urbana.	Direção e Assessoramento Superior.	***Piso** Municipal condizente com o cargo de Professor de Educação B.1 – A. Art. 80 ou 82.		
Coordenadoria Técnica de Planejamento, Aquisição, Distribuição e Fiscalização de	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 2.000,00	R$ 500,00	R$ 2.500,00.
Gêneros Alimentícios para compor a Merenda e Nutrição Escolar.				
Coordenadoria de Gerenciamento das Atividades Físicas e Competições Escolares, no Distrito Ribeira e Zona Rural.	Direção e Assessoramento Superior.	Mesmo Piso Municipal de acordo com o Art. 82.		
Departamento dos Serviços Administrativos, Mídia e Ouvidoria.	Direção e Assessoramento Intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 100,00	R$ 2.100,00.
Departamento de Gerenciamento de Alimentação Escolar	Direção e Assessoramento Intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 100,00	R$ 2.100,00.
Departamento de Inspetoria de cumprimento deveres funcionais, nos Educandários.	Direção e Assessoramento Intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 100,00	R$ 2.100,00.
Departamento de Esportes.	Direção e Assessoramento Intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 100,00	R$ 2.100,00.
Divisão de Gerenciamento dos Serviços Administrativos de Secretarias Escolares, na Zona Urbana.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00	
Divisão de Gerenciamento dos Serviços Administrativos de Secretarias Escolares, no Distrito Ribeira e Zona Rural.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00	
Divisão de Gerenciamento das Bibliotecase Arquivo.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00	
Divisão de Gerenciamento da Merenda Escolar na EMEF Abdias Aires de Queirós.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00	
Divisão de Gerenciamento da Merenda Escolar na EMEF Maria Neuly Dourado.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00	
Divisão de Gerenciamento da Merenda Escolar nas Creches situadas na Sede do Município.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00	
Divisão de Gerenciamento da Merenda Escolar na Creche	Direção e Assessoramento	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00	

situada no Distrito Ribeira.	Intermediário.				

Divisão de Gerenciamento da Merenda Escolar na EMEF Inácio Gomes Meira, situada na Comunidade Rural Curral de Baixo.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00	
Divisão de Gerenciamento da Merenda Escolar na EMEF João Francisco da Motta, situada no Assentamento Serra do Monte.	Direção e Assessoramento Superior.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00	
Divisão de Gerenciamento das Atividades Físicas e Competições Escolares, na Sede do Município.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00	
Divisão de Gerenciamento de Espaços Esportivos, situados na Sede do Município.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00	
Divisão de Gerenciamento de Espaços Esportivos, situados no Distrito Ribeira e Zona Rural.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00	

A N E X O – II
Quadro de cargos da classe provimento em comissão
ÓRGÃO Nº 03: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Denominação	Nível de Assessoramento	Vencimento - base	Gratificação	Total
Secretaria de Saúde.	Direção e assessoramento superior	R$ 5.000,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-------	R$ 5.000,00.
Subsecretaria de Saúde.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 3.500,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	--------	R$ 3.500,00
Diretoria Técnica de Saúde do Trabalhador.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 2.000,00	R$ 100,00.	R$ 2.100,00
Gerência Técnica da Atenção Básica à Saúde, Academias de Saúde e E - MULTI.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 3.000,00	R$ 100,00.	R$ 3.100,00
Gerência Técnica da Unidade do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 3.000,00	R$ 100,00.	R$ 3.100,00
Coordenadoria Técnica em Saúde Bucal da Atenção Básica e do Centro de Especialidades Odontológicas.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 2.000,00	R$ 500,00	R$ 2. 500,00.
Coordenadoria Técnica de Gerenciamento das Equipes Multidisciplinares.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.500,00
Coordenadoria Técnica de Gerenciamento do Centro de Saúde Ana Aires de Queiróz.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.500,00
Diretoria de Gerenciamento dos Transportes da Atenção Básica.	Direção e Assessoramento Intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 100,00.	R$ 2.100,00

A N E X O – II
Quadro de cargos da classe provimento em comissão
ÓRGÃO Nº 03: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Denominação	Nível de Assessoramento	Vencimento	Gratificação	Total
Coordenadoria dos serviços Informatizados do Programa Telessaúde	Direção e Assessoramento Intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.500,00
Coordenadoria Técnica special de Vigilância anitária.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.500,00
Gerência Técnica Especial em Vigilância Epidemiológica e Ambiental.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 3.000,00	R$ 500,00.	R$ 3.500,00
Gerência de Viagens em Transporte para Enfermos, na Sede do Município.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 3.000,00	R$ 100,00.	R$ 3.100,00
Coordenadoria Técnica de Gerenciamento dos Serviços Administrativos da Unidade de Saúde Básica I, na sede do Município.	Direção e Assessoramento Intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.500,00
Coordenadoria de Gerenciamento da Unidade Âncora na Comunidade Rural " Facão ".	Direção e Assessoramento Intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.500,00
Coordenadoria Técnica de Gerenciamento dos Serviços de Apoio à Saúde Mental.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.500,00
Coordenadoria de Mídia e Ouvidoria.	Direção e Assessoramento Intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.500,00
Departamento de Gerenciamento de Viagens em Transporte para Enfermos, no Distrito Ribeira.	Direção e Assessoramento Intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 100,00.	R$ 2.100,00
Coordenadoria Técnica de Gerenciamento dos Profissionais em Fisioterapia.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 2.000,00	R$ 500,00	R$ 2.500,00
Gerência Técnica de dos Serviços em Saúde de Média e Alta Complexidade.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 3.000,00	R$ 100,00.	R$ 3.100,00
Diretoria Técnica de	Direção e	R$ 2.000,00	R$ 100,00.	R$ 2.100,00

Gerenciamento dos Serviços de Imunização.	Assessoramento Superior.			
Divisão Técnica de Gerenciamento da Central de Material Esterilizado, situado no Centro de Saúde Ana Aires de Queiros.	Direção e Assessoramento Superior.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	
Divisão Técnica de Gerenciamento e Instrumentalização do Centro de Especialidades Odontológicas – Sede do Município.	Direção e Assessoramento Superior.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	
Divisão Técnica de Gerenciamento e Instrumentalização do Centro de Especialidades Odontológicas – Distrito Ribeira.	Direção e Assessoramento Superior.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	
Divisão Técnica Gerencial e Operacional dos Serviços da Secretaria de Saúde.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	
Divisão de Gerenciamento dos Serviços de Higienização e Limpeza, nas Unidades de Saúde da Atenção Básica, na Sede do Município.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	
Divisão de Gerenciamento dos Serviços de Higienização e Limpeza, no Centro de Saúde Ana Aires de Queirós.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	
Divisão Central de Almoxarifado e Arquivo das Unidades de Saúde.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	

A N E X O – II
Quadro de cargos da classe provimento em comissão
ÓRGÃO Nº 04: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Denominação	Nível de assessoramento	Vencimento	Gratificação	Total
Secretaria de Desenvolvimento Social.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 5.000,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-----	R$ 5.000,00.
Subsecretaria de Desenvolvimento Social.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 3.500,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-----	R$ 3.500,00.
Gerência Técnica do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS	Direção e Assessoramento superior.	R$ 3.000,00	R$ 100,00.	R$ 3.100,00.
Coordenadoria do Programa Federal Bolsa Família.	Direção e Assessoramento intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.500,00.
Coordenadoria do Programa Federal Criança Feliz.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.500,00.

Diretoria de Políticas Públicas para a Mulher.	Direção e Assessoramento intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 100,00.	R$ 2.100,00.
Coordenadoria de Políticas Públicas para a 3ª Idade.	Direção e Assessoramento intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.500,00.
Gerência do Centro da Pessoa Idosa.	Direção e Assessoramento intermediário.	R$ 3.000,00	R$ 100,00.	R$ 3.100,00.
Divisão de Ação Social.	Direção e Assessoramento intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	
Divisão de Políticas Públicas voltadas para a redução do Déficit Habitacional.	Direção e Assessoramento intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	
Departamento de Programas Especiais de Assistência Social.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 2.000,00	R$ 100,00.	R$ 2.100,00.

A N E X O - II
Quadro de cargos da classe provimento em comissão
ÓRGÃO Nº 05: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE.

Denominação	Nível de assessoramento	Vencimento	Gratificação	Total
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.	Direção e assessoramento superior.	R$ 5.000,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-----	R$ 5.000,00
Subsecretária de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.	Direção e assessoramento superior.	R$ 3.500,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-------	R$ 3.500,00
Coordenadoria de Assistência Técnica ao produtor Rural	Direção e Assessoramento Intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.500,00
Divisão de Cadastro Rural - ITR.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	
Diretoria de Fomento à Caprinovinocultura.	Direção e Assessoramento Intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 100,00.	R$ 2.100,00
Divisão de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	
Divisão de Assistência Técnica ao Produtor Rural.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	
Divisão de Fomento à Avicultura.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	
Divisão de Gerenciamento do Parque de Exposições de Animais.	Direção e Assessoramento Intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	

A N E X O – II
Quadro de cargos da classe provimento em comissão
ÓRGÃO Nº 06: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA e SERVIÇOS PÚBLICOS.

Denominação	Nível de assessoramento	Vencimento	Gratificação	Total
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos.	Direção e assessoramento superior.	R$ 5.000,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-----	R$ 5.000,00
Subsecretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos.	Direção e assessoramento superior.	R$ 3.500,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-------	R$ 3.500,00
Subsecretaria de Gerenciamento de Obras e Fiscalização de Posturas.	Direção e assessoramento superior.	R$ 3.500,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	--------	R$ 3.500,00
Coordenadoria de Gerenciamento e Fiscalização dos Projetos de Engenharia.	Direção e assessoramento superior.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2. 500,00
Diretoria de Limpeza e Fiscalização de Posturas.	Direção e assessoramento intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 100,00	R$ 2. 100,00
Divisão de Gerenciamento do Matadouro Público.	Direção e assessoramento intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	
Divisão de Gerenciamento dos Cemitérios Públicos.	Direção e assessoramento intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	
Divisão de Gerenciamento dos Serviços Gerais e Limpeza Pública – Distrito Ribeira.	Direção e assessoramento intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	

A N E X O – II
Quadro de cargos da classe provimento em comissão
ÓRGÃO Nº 07: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO.

Denominação	Nível de assessoramento	Vencimento	Gratificação	Totalfixo / variável anual.
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Inovação.	Direção e assessoramento superior.	R$ 5.000,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-----	R$ 5.000,00
Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação.	Direção e assessoramento superior.	R$ 3.500,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-------	R$ 3.500,00
Gerência da Casa do Empreendedor.	Direção e assessoramento superior.	R$ 3.100,00	-------	R$ 3.100,00
Coordenadoria Especial da Casa do Artesão.	Direção e assessoramento intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.5000,00
Coordenadoria de Inovação.	Direção e assessoramento intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.5000,00
Divisão de Fomento à Cadeia Produtiva do Artesanato.	Direção e assessoramento intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	
Divisão de Gerenciamento do Mercado Público.	Direção e assessoramento intermediário.	Salário mínimo anual vigente.	R$ 100,00.	

A N E X O – II
Quadro de cargos da classe provimento em Comissão
ÓRGÃO Nº 08: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E LAZER.

Denominação	Nível de assessoramento	Vencimento	Gratificação	Total
Secretaria de Turismo, Cultura e Lazer.	Direção e assessoramento superior.	R$ 5.000,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-----	R$ 5.000,00
Subsecretaria de Turismo.	Direção e assessoramento superior.	R$ 3.500,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-------	R$ 3.500,00
Subsecretaria de Cultura e Lazer.	Direção e assessoramento superior.	R$ 3.500,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-------	R$ 3.500,00
Subsecretaria de Organização de Eventos e Decoração.	Direção e assessoramento superior.	R$ 3.500,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-----	R$ 3.500,00
Departamento de Cultura.	Direção e assessoramento intermediário.	Salário mínimo anual municipal vigente.	R$ 100,00.	
Coordenadoria de Registro, Resgate e Preservação da História Municipal.	Direção e assessoramento intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.500,00.
Divisão de Fomento às manifestações teatrais, folclóricas, música e dança.	Direção e assessoramento intermediário.	Salário mínimo anual municipal vigente.	R$ 100,00.	
Divisão de Gerenciamento Técnico do Museu Histórico e Cultural.	Direção e assessoramento intermediário.	Salário mínimo municipal vigente.	R$ 100,00	
Divisão de Gerenciamento Técnico do Memorial Cinematográfico.	Direção e assessoramento intermediário.	Salário mínimo municipal vigente.	R$ 100,00	
Divisão de Gerenciamento Técnico do Memorial do Cangaço e demais Espaços de Visitações Culturais e turísticas.	Direção e assessoramento intermediário.	Salário mínimo municipal vigente.	R$ 100,00	

A N E X O – II
Quadro de cargos da classe provimento em comissão

ÓRGÃO Nº 09: SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS ARTICULAÇÃO PÚBLICA E COMUNICAÇÃO SOCIAL.

Denominação	Nível de assessoramento	Vencimento	Gratificação	Total
Secretaria de Relações Institucionais, Articulação Pública e Comunicação Social.	Direção e assessoramento superior.	R$ 5.000,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-----	R$ 5.000,00
Subsecretaria de Comunicação Social, Mídia Eletrônica e Ouvidoria.	Direção e assessoramento superior.	R$ 3.500,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-------	R$ 3.500,00
Coordenadoria de Comunicação Social.	Direção e assessoramento intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 500,00	R$ 2.500,00.
Coordenadoria de Mídia Eletrônica e Ouvidoria Institucional.	Direção e assessoramento intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 500,00	R$ 2.500,00.
Divisão de Comunicação Social.	Direção e assessoramento intermediário.	Salário mínimo municipal vigente.	R$ 100,00	

A N E X O – II
Quadro de cargos da classe provimento em comissão
ÓRGÃO Nº 10: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Denominação	Nível de assessoramento	Vencimento	Gratificação	Total
Secretaria de Administração.	Direção e assessoramento superior	R$ 5.000,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-----	R$ 5.000,00
Subsecretaria de Administração.	Direção e Assessoramento superior.	R$ 3.500,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-------	R$ 3.500,00
Subsecretaria de Planejamento.	Direção e Assessoramento superior.	R$ 3.500,00 (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-------	R$ 3.500,00
Gerência de Recursos Humanos.	Direção e Assessoramento intermediário.	R$ 3.000,00	R$ 100,00.	R$ 3.100,00
Coordenadoria Técnica Especial de Licitações e Contratos.	Direção e Assessoramento Superior.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.500,00
Gerência dos Serviços Administrativos e Técnicos da Casa da Cidadania.	Direção e Assessoramento intermediário.	R$ 3.000,00	R$ 100,00.	R$ 3.100,00
Coordenadoria de Gerenciamento do Sistema de Identificação.	Direção e Assessoramento intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.500,00
Coordenadoria de Prestação de Contas junto aos Órgãos Fiscalizadores, Gerenciamento de Publicações para o Portal da Transparência.	Direção e Assessoramento intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.500,00
Departamento de Controle de fornecimento de Combustíveis.	Direção e Assessoramento intermediário.	Salário mínimo anual municipal vigente.	R$ 500,00	
Divisão de Gerenciamento do Centro Administrativo – Distrito Ribeira.	Direção e Assessoramento intermediário.	Salário mínimo anual municipal vigente.	R$ 100,00.	

Divisão de Gerenciamento do Centro Administrativo – Sede do Município.	Direção e Assessoramento intermediário.	Salário mínimo anual municipal vigente.	R$ 100,00.	
Divisão de Gerenciamento do Arquivo.	Direção e Assessoramento intermediário.	Salário mínimo anual municipal vigente.	R$ 100,00	
Divisão de Gerenciamento do Almoxarifado.	Direção e Assessoramento intermediário.	Salário mínimo anual municipal vigente.	R$ 100,00	

A N E X O – II
Quadro de cargos da classe provimento em comissão
Órgão nº 11: SECRETARIA DE FINANÇAS.

Denominação	Nível de assessoramento	Vencimento		Total
Secretaria de Direção e Finanças.	Assessoramento superior.	R$ 5.000,00. (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	-------	R$ 5.000,00.
Subsecretaria de Direção e Finanças.	Assessoramento superior.	R$ 3.500,00. (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	----------	R$ 3.500,00.
Subsecretaria de Direção e Gestão Tributária.	Assessoramento superior.	R$ 3.500,00. (* Subsídio – Lei nº 1.163 / 2024.)	---------	R$ 3.500,00.
Coordenadoria de Gerenciamento dos Serviços do Sistema de Contabilidade.	Direção e Assessoramento superior.	R$ 2.000,00	R$ 500,00.	R$ 2.500,00
Departamento de Gerenciamento dos Serviços de Empenho.	Direção e Assessoramento intermediário.	R$ 2.000,00	R$ 100,00	R$ 2.100,00
Divisão de Administração Tributária	Direção e Assessoramento intermediário.	Salário mínimo anual municipal vigente.	R$ 100,00	

Divisão do Serviço de Cadastro de Fiscalização	Direção e Assessoramento intermediário.	Salário mínimo anual municipal vigente.	R$ 100,00	

Cabaceiras, 19 de fevereiro de 2026.

Publica – se e cumpre – se.

RICARDO JORGE DE FARIAS AIRES
Prefeito Municipal.

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:6188DF05

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº 10040/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250219IN00027.
INEXIGIBILIDADE Nº IN00027/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Coremas-PB, CNPJ nº 08.939.936/0001-94.

Contratada: Futura Consultoria e Serviços Ltda, CNPJ nº 12.359.017/0001-19, Avenida Barão do Rio Branco, Nº 74, Bairro: Centro, CEP: CEP: 58.700.370, Cidade: Patos-PB.
Objeto do contrato: Prestar serviço especializada em assessoria na área de educação tem como objetivo auxiliar a secretaria de educação do município de Coremas/PB na implementação de políticas, programas e projetos educacionais.
Considerando que, a vigência do referido contrato vai até 24 de fevereiro de 2026;
Considerando que, se faz necessário a continuação da prestação de serviços ora contratado;
Considerando que, está fundamentada na cláusula sétima - dos prazos e da vigência prevê que "podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21".
Considerando que, a letra "b" do art. 124 da Lei 14.133/21, prevê que quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, neste caso o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais;
Desta forma, fica prorrogado a vigência por mais 12 (doze) meses, ou seja, até 24/02/2027 e conseguintemente o valor total aditivado de R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), conforme quadro abaixo:

Código	Discriminação	Unid	Quant	Preço Unitário	Total
1	Prestar serviço especializada em assessoria na área de Educação que ofereça os seguintes serviços: Organização administrativa da secretaria municipal de educação; Elaboração e implantação da lei do Sistema Municipal de Ensino; Elaboração do Regimento Interno e Organograma da Secretaria; Elaboração de PCCR dos profissionais da educação; Revisão do PCCR dos profissionais Magistério; Elaboração, acompanhamento, monitoramento e assessoramento aos programas e projetos do MEC/SIMEC (PAR, PDDE etc.); Assessoramento e organização das conferências municipais de educação; Elaboração das provas municipais para análise do desempenho dos alunos da rede, do PRE II e 1 ao 9 ano do Ensino Fundamental; Orientação à equipe da secretaria e equipes pedagógicas das escolas sobre a aplicação e correção das provas; Formação continuada mensal para da equipe técnica e pedagógica da secretaria municipal de educação – SME; Formação inicial e continuada para os diretores das escolas municipais; Formação continuada para uma equipe municipal de multiplicadores para que façam a formação dos professores da rede; Orientação ao secretário de educação para o desenvolvimento das ações da SME; Orientação e acompanhamento aos conselhos de CME, COMFUNDEB e CAE; Formação continuada para profissionais da educação; Elaboração de resoluções para o CME, Instrumentos de acompanhamento para os professores que deverão ser utilizados durante esse período. Orientar a Avaliação Diagnóstica, para as recuperações das aprendizagens; orientar a implantação de um Programa Municipal de Recuperação de Aprendizagem; Apresentar da proposta do Programa Municipal de Correção de Fluxo; apresentar uma proposta de Currículo 2021/2022, um continuum curricular; Estrutura um novo modelo da avaliação municipal; reformula o Projeto Pedagógico e o Regimento Escolar de acordo com o novo contexto. Encontros presenciais, mensalmente no período de 12 meses.	Mensal	12	4.500,00	54.000,00
			Total R$		**54.000,00**

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas contratuais que não foram modificados pelo presente termo aditivos. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavrou-se o presente termo com 02 (duas) cópias de igual teor, que, depois de lido e aprovado, assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas.
Contratantes: Edilson Pereira de Oliveira (Pela contratante) e Sr. Huan Carlos Trindade de Souto Macedo de Gusmão (Pela contratada).
Coremas-PB, 20 de fevereiro de 2026.

EDILSON PEREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:2CA7302B

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
PORTARIA Nº IN 00012/2026-01 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº IN00012/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COREMAS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Ratificar o procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº IN00012/2026, que objetiva: Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada para o fornecimento exclusivo da Coleção Didática Quatro Giros, destinada à Educação Infantil (Creche e Pré–Escola) da Rede Municipal de Ensino de Coremas/PB, composta por 04 (quatro) volumes pedagógicos estruturados, devidamente registrados com ISBN próprio e alinhados à Base Nacional Comum Curricular – BNCC; com base nos elementos constantes da exposição de motivos correspondente, a qual sugere a contratação d a pessoa jurídica: Lumen Edições e Consultoria Ltda-ME, CNPJ: 48.815.744/0001-90, Rua: Irineu Joffily, N.º 185, Bairro: Centro, CEP: 58.400-270, Cidade: Campina Grande-PB. E-mail: lumenconsultoria@gmail.com. Desta forma, o valor total adjudicado é de R$ 269.000,52 (duzentos e sessenta e nove mil, cinquenta e dois centavos), em favor da pessoa jurídica acima. Vide quadro abaixo:

Código	Discriminação	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Total
1	Volume 1 – Creche (Infantil 1 – faixa etária 2 anos) Título: Quatro Giros – Seres da Imaginação – Volume 1 (Creche) ISBN: 978–85–5567–383–2 Especificações: Formato 32 × 23cm, impressão colorida integral, acabamento espiral (wire–o), 298 páginas, papel couchê ou offset de alta gramatura, voltado para atividades lúdicas e sensoriais com foco no imaginário infantil.	Und	69	673,82	46.493,58
2	Volume 2 – Creche (Infantil 2 – faixa etária 3 anos) Título: Quatro Giros – Seres da Terra – Volume 2 (Creche) ISBN: 978–85–5567–384–9 Especificações: Formato 32 × 23cm, impressão colorida integral, acabamento espiral (wire–o), 296 páginas, papel couchê ou offset de alta gramatura, com ênfase em exploração do meio ambiente terrestre, desenvolvimento motor e cognitivo.	Und	60	673,82	40.429,20
3	Volume 3 – Pré–escola (Infantil 3 – faixa etária 4 anos) Título: Quatro Giros – Seres da Água – Volume 3 (Pré–escola) ISBN: 978–85–5567–385–6 Especificações: Formato 32×23 cm, impressão colorida integral, acabamento espiral (wire–o), 354 páginas, papel couchê ou offset de alta gramatura, atividades sensoriais e experimentais relacionadas ao elemento água, promovendo autonomia e socialização.	Und	118	778,11	91.816,98
4	Volume 4 – Pré–escola (Infantil 4 – faixa etária 5 anos) Título: Quatro Giros – Seres doAr – Volume 4 (Pré–escola) ISBN: 978–85–5567–386–3 Especificações: Formato 32 × 23 cm, impressão colorida integral, acabamento espiral (wire–o), aproximadamente 300páginas, papel couchê ou offset de alta gramatura, foco em temas aéreos (vento, voo, céu),desenvolvimento da coordenação e preparação para alfabetização inicial.	Und	116	778,11	90.260,76
			Total:		**269.000,52**

Publique-se e cumpra-se.
Coremas - PB, 13 de fevereiro de 2026.

EDILSON PEREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:D20D8F9D

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

SUPERINTENDÊNCIA ITAPORANGUENSE DE TRANSPORTES E TRÂNSITO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO - Nº 012/2026

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO - Nº 012/2026

A Superintendência de Transportes e Trânsito deste município, neste ato representado pelo seu Superintendente**,** designado como autoridade de trânsito, com fulcro no artigo 281 e 282 do Código de Trânsito Brasileiro, na Resolução 619/2016 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, devolveu as Notificações de Autuação por Infração de Trânsito após esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, notifica os proprietários dos veículos, abaixo relacionados, para apresentarem defesa de autuação no prazo de 30 (trinta) dias, junto à Autoridade Municipal de Trânsito de Itaporanga-PB, a contar da presente publicação, nos termos da resolução do CONTRAN Nº 619/2016.
Caso o infrator não tenha sido identificado no momento da autuação e tratando-se de infração de competência de condutor, para fins de pontuação, o proprietário do veículo, a partir desta data, tem o prazo de 15 dias para apresenta- lo na SITTRANS, sob pena de ser considerado o responsável pela pontuação decorrente, nos termos do artigo 257, §7° e 8° da Lei Federal Nº 9.503/97. O formulário da apresentação do real infrator pode ser encontrado na SITTRANS, sito a Rua João da Mata, Alto do Ginásio. Ou remetido, através de correspondência, de preferência na mediante aviso de recebimento.

Nº	PLACA/UF	Nº AUTO INFRAÇÃO	DATA INFRAÇÃO	ENQUADRAMENTO	CODIGO DESDOBRAMENTO	DATA LIMITE PARA RECURSO
01	QSK1C85 PB	V010134067	27/01/2026	ART. 181, VIII do CTB	5452-2	07/03/2026
02	TOU0E95 PB	V010134094	16/01/2026	ART. 181, VIII do CTB	5452-2	28/02/2026
03	OFX9703 PB	V010134510	29/01/2026	ART. 181, XI do CTB	5487-0	07/03/2026
04	OOS6G43 PB	V010134504	29/01/2026	ART. 181, XI do CTB	5487-0	07/03/2026
05	QSH7049 PB	V010133351	13/12/2025	ART. 181, XVII do CTB	5541-4	23/02/2026
06	MNE8974 PB	V010133412	22/12/2025	ART. 181, XVII do CTB	5541-4	23/02/2026
07	NQB7J42 PB	V010133681	20/12/2025	ART. 181, XVII do CTB	5541-1	23/02/2026
08	NQF6F31 PE	V010133490	26/12/2025	ART. 181, XVII do CTB	5541-4	23/02/2026
09	QFG8807 PB	V010133328	30/12/2025	ART. 181, XVII do CTB	5541-4	23/02/2026
10	NLZ2625 PB	V010133745	23/12/2025	ART. 181, XVII do CTB	5541-1	23/02/2026
11	MMW6418 PB	V010133246	16/12/2025	ART. 181, XVII do CTB	5541-4	23/02/2026
12	ETR2H64 PB	V010133489	26/12/2025	ART. 181, XVII do CTB	5541-4	23/02/2026
13	PLJ7553 PB	V010133097	18/11/2025	ART. 181, XVII do CTB	5541-1	23/02/2026
14	TOV5E35 PB	V010134536	29/01/2026	ART. 181, XVII do CTB	5541-1	07/03/2026
15	SLA8G57 PB	V010134553	30/01/2026	ART. 181, XVII do CTB	5541-1	07/03/2026
16	MOG5832 PB	V010134041	27/01/2026	ART. 181, XVII do CTB	5541-4	07/03/2026
17	SKZ9H22PB	V010134318	29/01/2026	ART. 181, XVII do CTB	5541-1	07/03/2026
18	KIF4613 PB	V010134189	17/01/2026	ART. 181, XIX do CTB	5568-0	28/02/2026
19	EAX1081 PB	V010134277	30/01/2026	ART. 181, XIX do CTB	5568-0	07/03/2026
20	QFG1I85 PB	V010134493	29/01/2026	ART. 181, XIX do CTB	5568-0	07/03/2026
21	PEU7346 PB	V010134509	29/01/2026	ART. 181, XIX do CTB	5568-0	07/03/2026
22	MOJ0193 PB	V010134538	29/01/2026	ART. 181, XIX do CTB	5568-0	07/03/2026
23	MOQ6523 PB	V010133444	20/12/2025	ART. 181, XIX do CTB	5568-0	23/02/2026
24	PCS2E32 PE	V010134025	16/01/2026	ART. 181, XIX do CTB	5568-0	28/02/2026
25	MZF3932 PB	V010134479	24/01/2026	ART. 181, XX do CTB	7625-1	07/03/2026
26	RLT2A92 PB	V010134125	16/01/2026	ART. 181, XX do CTB	7625-2	28/02/2026
27	OGC0H03 PB	V010134551	30/01/2026	ART. 186, II do CTB	5738-0	07/03/2026
28	SKZ9I43 PB	V010134471	24/01/2026	ART. 186, II do CTB	5738-0	07/03/2026
29	NPS2273 PB	V010133389	15/12/2026	ART. 186, II do CTB	5738-0	23/02/2026
30	MOR4307 PB	V010133740	23/12/2025	ART. 186, II do CTB	5738-0	23/02/2026
31	NQB4029 PB	V010133856	16/01/2026	ART. 186, II do CTB	5738-0	28/02/2026
32	OYV0278 PB	V010134108	17/01/2026	ART. 186, II do CTB	5738-0	28/02/2026
33	PEE8172 PE	V010133411	22/12/2025	ART. 186, II do CTB	5738-0	23/02/2026
34	MNV8973 PB	V010134470	24/01/2026	ART. 208 do CTB	6050-1	07/03/2026

Demais informações devem ser obtidas através de comparecimento a sede administrativa da SITTRANS, localizado na Rua João da Mata, Alto do Ginásio e através do e-mail: sittrans@itaporanga.pb.gov.br e pelo TEL: (83) 3451- 2871.

Itaporanga-PB, 20 de fevereiro de 2026.

JARDILINO PINTO BRANDÃO NETO
Superintendente de Transporte e Trânsito

Publicado por:
Thaize Brasilino Olegario Satiro
Código Identificador:75CC83D3

SUPERINTENDÊNCIA ITAPORANGUENSE DE TRANSPORTES E TRÂNSITO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO - Nº 004/2026

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA POR INFRAÇÃODE TRÂNSITO - Nº 004/2026

A SUPERINTENDÊNCIA ITAPORANGUENSE DE TRANSPORTES E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA, ESTADO DA PARAÍBA, autarquia
municipal, com personalidade jurídica própria, de direito público, patrimônio próprio, e autonomia administrativa, financeira e patrimonial, localizada a Rua João da Mata, S/N- Bairro Alto do Ginásio – Itaporanga - PB, inscrita no CNPJ sob o nº 27.268.996/0001-77, neste ato representado pelo seu Superintendente, **JARDILINO PINTO BRANDÃO NETO** designado como autoridade de trânsito através da Lei Municipal

nº 805/2011, com base nas competências elencadas no Art. 24 da Lei Federal nº 9.503/97 – CTB, com fulcro nos seus Art. 280 e 281, e ainda, a Resolução nº 619/2016 do Conselho Nacional de Trânsito-CONTRAN, e considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT devolveu as Notificações de Penalidade de Multa por Infração de Trânsito encaminhada aos proprietários dos veículos, não comprovando a entrega aos destinatários, notifica- os das respectivas penalidades, concedendo-lhes o mesmo prazo registrado nas Notificações de Penalidades de Multa, identificado através da data limite para o recurso da Notificação de Penalidade de Multa conforme será expresso em tabela no final deste Edital, e posteriormente divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaporanga/PB, para, caso queiram, apresentarem Recurso junto a JARI do município de Itaporanga/PB, e ainda, se preferir, efetuar o pagamento da multa, nos termos das Resoluções nº 299/2008 e 619/2016 do Conselho Nacional de Trânsito- CONTRAN, e do Código de Trânsito Brasileiro. O Recurso deverá ser dirigido à Autoridade de Trânsito da SITTRANS e instruído conforme a Resolução nº 299/2008 do CONTRAN, contendo no mínimo: requerimento assinado com as razões do recurso; cópia do auto de infração ou documento contendo a placa do veículo e número do auto de infração; cópia do CRLV; cópia do documento de identificação do requerente que comprove sua assinatura; procuração, quando for o caso; quando pessoa jurídica, documento que comprove a representação. O recurso poderá ser apresentado pelo e-mail: sittrans@itaporanga.pb.gov.br; enviado por remessa postal para a Rua João da Mata, s/n - Alto do Ginásio - ITAPORANGA-PB - CEP 58780-000; ou na forma presencial na própria sede da SITTRANS. Ao proprietário cabe a responsabilidade nas esferas penal, cível e administrativa, pela veracidade das informações e dos documentos fornecidos. Não será conhecido o Recurso apresentado fora do prazo, sem reconhecimento de legitimidade, sem assinatura ou sem os documentos necessários, exigidos pela legislação. Seguem os dados na seguinte ordem: placa/UF, nº Auto de Infração, data do cometimento, Código/Desdobramento, data limite para recurso.

Nº	PLACA/UF	Nº AUTO DE INFRAÇÃO	ENQUADRAMENTO	DATA DA INFRAÇÃO	DATA LIMITE PARA RECURSO
01	KIC5116 PE	V010133159	ART. 181, VIII do CTB	25/11/2025	26/02/2026
02	CIX4I28 PB	V010130477	ART. 181, XV do CTB	03/11/2025	
03	MNY9098 PB	V010127186	ART. 181, XVII do CTB	23/09/2025	
04	QSD0573 PB	V010132753		11/10/2025	
05	QFN1B32 PB	V010131647		22/10/2025	
06	NQG2G79 PB	V010127739		11/09/2025	
07	QPN5A55 PB	V010123792		29/08/2025	
08	QQC3C49 PB	V010123156		26/08/2025	
09	NQH0A31 PB	V010130683		19/11/2025	
10	JGL5384 DF	V010133122		20/11/2025	
11	DIJ2E03 SP	V010126635		22/09/2025	
12	MOQ5G14 PB	V010124849		03/09/2025	
13	NPZ8467 PB	V010132886		03/11/2025	
14	QFO7576 PB	V010133158		25/11/2025	
15	JQY9157 PB	V010131655		22/10/2025	
16	JQY9157 PB	V010129553		15/10/2025	
17	QFQ2J83 PB	V010124071		23/08/2025	
18	CWJ4177 PB	V010132983		01/11/2025	
19	PCK8I17 PB	V010133285		05/12/2025	
20	PCK8I17 PB	V010133285	ART. 181, XIX do CTB	05/12/2025	
21	SKZ9B64 PB	V010132883		15/10/2025	
22	HVO0E26 PE	V010133267		28/11/2025	
23	OET8505 PB	V010126678	ART. 181, XX do CTB	24/09/2025	
24	QFQ7F52 PB	V010132926		01/12/2025	
25	NQH0A31 PB	V010133052		06/11/2025	
26	OFZ6248 PB	V010133199		02/12/2025	
27	PGP5616 PE	V010131493	ART. 186, II do CTB	10/10/2025	
28	MMV9594 PB	V010131302		01/10/2025	
29	NPW8698 PB	V010130411		09/10/2025	
30	NXW1035 PE	V010132947		10/11/2025	
31	EEA4150 PB	V010129669		27/10/2025	
32	KKE1C27 PB	V010132692	ART. 208 do CTB	03/10/2025	
33	QFV1733 PB	V010129618		21/10/2025	

Total de penalidades publicadas neste edital: ***33 (trinta e três).***
Demais informações devem ser obtidas através do e-mail: sittrans@itaporanga.pb.gov.br e pelo Tel.: (83)3451-2871.

Itaporanga-PB, 20 de fevereiro de 2026.

JARDILINO PINTO BRANDÃO NETO
Superintendente de Transporte e Trânsito

Publicado por:
Thaize Brasilino Olegario Satiro
Código Identificador:F2DB92D1

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Setor de Contratação da Prefeitura Municipal de Mogeiro, Estado da Paraíba, localizada na Av. Presidente João Pessoa - Centro - Mogeiro - PB, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações

posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00004/2026 que objetiva o registro de preços para: Sistema de registro de preço para futura aquisição de KITS ESCOLARES montados, organizados por etapa e modalidade de ensino, destinados ao estudantes e profissionais da educação da rede pública municipal de Mogeiro–PB; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO - CNPJ nº 08.866.501/0001-67.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 000042026 - 12/02/2026				
VENCEDOR: AG COMERCIO E SERVICOS LTDA				
CNPJ: 49.679.494/0001-71				
TOTAL: 709.628,00				
1 - CRECHE				
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**
1	Garrafa tipo squeeze – 500 ml–Garrafa squeeze escolar de 500 ml, em polipropileno atóxico, tampa com bico dosador, personalizada, BPA free.	IMPERIO DOS BRINDES	UND	400
2	CREME DENTAL–Detalhes sobre o tipo (infantil/adulto), sabor (tutti–frutti, menta, etc.), concentração de flúor (ex: 1000 ppm), capacidade (ex: 50g) e finalidade (higiene dental).	TANDY	UND	400
3	Escova dental para higiene bucal diária, confeccionada em material plástico resistente e atóxico, com cabo anatômico, antiderrapante, proporcionando firmeza e conforto durante o uso. Deve possuir cabeça compacta e cerdas macias ou médias, arredondadas e polidas, que garantam a limpeza eficiente dos dentes e gengivas sem causar lesões.	CONDOR	UND	400
4	TOALHA BORDADA Material: Tecido Sintético Cor: Branca Comprimento: 30 CM Largura: 40 CM.	SAO JOSE	UND	400
5	Mochila escolar infantil com rodinhas personalizada–Mochila escolar infantil com carrinho removível, lona rip stop poliéster, dimensões mínimas 35×31×13 cm, quatro rodinhas, bolsos externos e laterais, personalizada com logomarca.	PUPYLEX	UND	400
Total do Lote 1		51.620,00		
2 - EDUCAÇÃO INFANTIL				
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**
1	Apontador de lápis em PET reciclado (PET–R)–Apontador de lápis com 1 furo, em PET reciclado, com depósito transparente, lâmina em aço inoxidável, dimensões mínimas 59×22×15 mm, personalizado com logomarca em 1 cor, com certificação INMETRO e conformidade ABNT (BPA free).	ECOPLAST	UND	800
2	Borracha escolar branca com capa em PET–R–Borracha branca escolar, livre de PVC, com capa protetora em PET reciclado na cor azul, personalizada em 1 cor, dimensões mínimas 43×22×11 mm, certificação INMETRO e conformidade ABNT (BPA free).	MERCUR	UND	1600
3	Caderno escolar costurado – capa dura – 96 folhas–Caderno escolar costurado, capa dura, formato 20×27,5 cm, 96 folhas pautadas, papel offset mínimo 56 g/m², capa plastificada ou verniz UV, impressão personalizada, com certificação FSC/CERFLOR.	ASTRAL	UND	2400
4	Cola branca escolar – frasco 110 g–Cola branca escolar à base de PVA, atóxica e lavável, frasco plástico de 110 g com bico aplicador e tampa vedante.	PIRATININGA	UND	800
5	Lápis de cor – caixa com 12 unidades–Lápis de cor escolar, caixa com 12 cores variadas, corpo em madeira ou resina, mina atóxica, conforme ABNT NBR 15236 e certificação INMETRO.	LYKE	UND	800
6	Lápis grafite nº 2–Lápis grafite nº 2, corpo sextavado em madeira reflorestada, mina resistente, atóxico, com selo FSC e certificação INMETRO.	LYKE	UND	1600
7	Massa para modelar (base amido) – caixa com 12 cores–Massa para modelar escolar à base de amido, caixa com 12 cores, peso mínimo 180 g, atóxica, certificação INMETRO e conformidade ABNT.	ALCALEX	UND	800
8	Tesoura escolar de ponta arredondada–Tesoura escolar infantil, ponta arredondada, cabo anatômico em resina atóxica, lâmina em aço inox, com selo INMETRO.	LYKE	UND	800
9	Tinta guache – conjunto com 6 cores – frascos 15 ml–Tinta guache escolar, conjunto com 6 cores miscíveis, frascos de 15 ml, atóxica, com certificação INMETRO e conformidade ABNT.	PIRATININGA	UND	800
10	Pincel nº 3–Pincel escolar nº 3, cabo em madeira reflorestada, cerda natural ou equivalente, virola em alumínio.	ONDA	UND	800
11	Garrafa tipo squeeze – 500 ml–Garrafa squeeze escolar de 500 ml, em polipropileno atóxico, tampa com bico dosador, personalizada, BPA free.	IMPERIO DOS BRINDES	UND	800
12	Estojo escolar em lona eco 300–Estojo escolar retangular em lona eco 300, dimensões aproximadas 22×6×10 cm, fechamento em zíper reforçado, forro interno, conforme ABNT NBR 15236.	PUPYLEX	UND	800
13	Caixa personalizada–Caixa em papel cartão, papelão rígido ou material plástico, estrutura firme, impressão personalizada conforme layout fornecido.	ONDUNORTE	UND	800
14	Toalha confeccionada em tecido 100% algodão ou material de composição equivalente, de alta absorção, toque macio e resistência adequada para uso contínuo. Deve apresentar acabamento reforçado nas bordas, costuras firmes e uniformes, sem falhas ou rebarbas.	SAO JOSE	UND	800
Total do Lote 2		139.128,00		
3 - ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS (1, 2 e 3 ANOS)				
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**
1	Apontador de lápis em PET reciclado (PET–R)–Apontador de lápis com 1 furo, em PET reciclado, com depósito transparente, lâmina em aço inoxidável, dimensões mínimas 59×22×15 mm, personalizado com logomarca em 1 cor, com certificação INMETRO e conformidade ABNT (BPA free).	ECOPLAST	UND	1000
2	Borracha escolar branca com capa em PET–R–Borracha branca escolar, livre de PVC, com capa protetora em PET reciclado na cor azul, personalizada em 1 cor, dimensões mínimas 43×22×11 mm, certificação INMETRO e conformidade ABNT (BPA free).	MERCUR	UND	2000
3	Caderno escolar costurado – capa dura – 96 folhas–Caderno escolar costurado, capa dura, formato 20×27,5 cm, 96 folhas pautadas, papel offset mínimo 56 g/m², capa plastificada ou verniz UV, impressão personalizada, com certificação FSC/CERFLOR.	ASTRAL	UND	3000
4	Cola branca escolar – frasco 110 g–Cola branca escolar à base de PVA, atóxica e lavável, frasco plástico de 110 g com bico aplicador e tampa vedante.	PIRATININGA	UND	1000
5	Lápis de cor – caixa com 12 unidades–Lápis de cor escolar, caixa com 12 cores variadas, corpo em madeira ou resina, mina atóxica, conforme ABNT NBR 15236 e certificação INMETRO.	LYKE	UND	1000
6	Lápis grafite nº 2–Lápis grafite nº 2, corpo sextavado em madeira reflorestada, mina resistente, atóxico, com selo FSC e certificação INMETRO.	LYKE	UND	2000
7	Tesoura escolar de ponta arredondada–Tesoura escolar infantil, ponta arredondada, cabo anatômico em resina atóxica, lâmina em aço inox, com selo INMETRO.	LYKE	UND	1000
8	Tinta guache – conjunto com 6 cores – frascos 15 ml–Tinta guache escolar, conjunto com 6 cores miscíveis, frascos de 15 ml, atóxica, com certificação INMETRO e conformidade ABNT.	PIRATININGA	UND	1000
9	Pincel nº 3–Pincel escolar nº 3, cabo em madeira reflorestada, cerda natural ou equivalente, virola em alumínio.	ONDA	UND	1000
10	Garrafa tipo squeeze – 500 ml–Garrafa squeeze escolar de 500 ml, em polipropileno atóxico, tampa com bico dosador, personalizada, BPA free.	IMPERIO DOS BRINDES	UND	1000
11	Estojo escolar em lona eco 300–Estojo escolar retangular em lona eco 300, dimensões aproximadas 22×6×10 cm, fechamento em zíper reforçado, forro interno, conforme ABNT NBR 15236.	PUPYLEX	UND	1000
12	Caixa personalizada–Caixa em papel cartão, papelão rígido ou material plástico, estrutura firme, impressão personalizada conforme layout fornecido.	ONDUNORTE	UND	1000
13	Toalha confeccionada em tecido 100% algodão ou material de composição equivalente, de alta absorção, toque macio e resistência adequada para uso contínuo. Deve apresentar acabamento reforçado nas bordas, costuras firmes e uniformes, sem falhas ou rebarbas.	SAO JOSE	UND	1000
Total do Lote 3		242.060,00		
4 - ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS (4 e 5 ANOS)				
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**
1	Apontador de lápis em PET reciclado (PET–R)–Apontador de lápis com 1 furo, em PET reciclado, com depósito transparente, lâmina em aço inoxidável, dimensões mínimas 59×22×15 mm, personalizado com logomarca em 1 cor, com certificação INMETRO e conformidade ABNT (BPA free).	ECOPLAST	UND	800
2	Borracha escolar branca com capa em PET–R–Borracha branca escolar, livre de PVC, com capa protetora em PET reciclado na cor azul, personalizada em 1 cor, dimensões mínimas 43×22×11 mm, certificação INMETRO e conformidade ABNT (BPA free).	MERCUR	UND	1600

3	Caderno escolar costurado – capa dura – 96 folhas–Caderno escolar costurado, capa dura, formato 20×27,5 cm, 96 folhas pautadas, papel offset mínimo 56 g/m², capa plastificada ou verniz UV, impressão personalizada, com certificação FSC/CERFLOR.	ASTRAL	UND	2400
4	Cola branca escolar – frasco 110 g–Cola branca escolar à base de PVA, atóxica e lavável, frasco plástico de 110 g com bico aplicador e tampa vedante.	PIRATININGA	UND	800
5	Lápis de cor – caixa com 12 unidades–Lápis de cor escolar, caixa com 12 cores variadas, corpo em madeira ou resina, mina atóxica, conforme ABNT NBR 15236 e certificação INMETRO.	LYKE	UND	800
6	Lápis grafite nº 2–Lápis grafite nº 2, corpo sextavado em madeira reflorestada, mina resistente, atóxico, com selo FSC e certificação INMETRO.	LYKE	UND	1600
7	Tesoura escolar de ponta arredondada–Tesoura escolar infantil, ponta arredondada, cabo anatômico em resina atóxica, lâmina em aço inox, com selo INMETRO.	LYKE	UND	800
8	Tinta guache – conjunto com 6 cores – frascos 15 ml–Tinta guache escolar, conjunto com 6 cores miscíveis, frascos de 15 ml, atóxica, com certificação INMETRO e conformidade ABNT.	PIRATININGA	UND	800
9	Pincel nº 3–Pincel escolar nº 3, cabo em madeira reflorestada, cerda natural ou equivalente, virola em alumínio.	ONDA	UND	800
10	Garrafa tipo squeeze – 500 ml–Garrafa squeeze escolar de 500 ml, em polipropileno atóxico, tampa com bico dosador, personalizada, BPA free.	IMPERIO DOS BRINDES	UND	800
11	Estojo escolar em lona eco 300–Estojo escolar retangular em lona eco 300, dimensões aproximadas 22×6×10 cm, fechamento em zíper reforçado, forro interno, conforme ABNT NBR 15236.	PUPYLEX	UND	800
12	Caixa personalizada–Caixa em papel cartão, papelão rígido ou material plástico, estrutura firme, impressão personalizada conforme layout fornecido.	ONDUNORTE	UND	800
13	Toalha confeccionada em tecido 100% algodão ou material de composição equivalente, de alta absorção, toque macio e resistência adequada para uso contínuo. Deve apresentar acabamento reforçado nas bordas, costuras firmes e uniformes, sem falhas ou rebarbas.	SAO JOSE	UND	800
Total do Lote 4		148.016,00		

5 - ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS, a EDUTAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.
1	Apontador de lápis em PET reciclado (PET–R)–Apontador de lápis com 1 furo, em PET reciclado, com depósito transparente, lâmina em aço inoxidável, dimensões mínimas 59×22×15 mm, personalizado com logomarca em 1 cor, com certificação INMETRO e conformidade ABNT (BPA free).	ECOPLAST	UND	1300
2	Borracha escolar branca com capa em PET–R–Borracha branca escolar, livre de PVC, com capa protetora em PET reciclado na cor azul, personalizada em 1 cor, dimensões mínimas 43×22×11 mm, certificação INMETRO e conformidade ABNT (BPA free).	ESCOPLAST	UND	2600
3	Caderno universitário espiralado – 10 matérias – 200 folhas–Caderno universitário espiralado, capa dura, 200 folhas pautadas, 10 matérias, formato 20×27,5 cm, papel offset mínimo 56 g/m², divisórias internas, impressão colorida, certificação FSC/CERFLOR.	ASTRAL	UND	1300
4	Caneta esferográfica – escrita média (preta)–Caneta esferográfica de escrita média, corpo transparente, carga substituível, rendimento mínimo 2.000 m, validade mínima 12 meses.	COMPACTO	UND	1300
5	Caneta esferográfica – escrita média (azul)–Caneta esferográfica de escrita média, corpo transparente, carga substituível, rendimento mínimo 2.000 m, validade mínima 12 meses.	COMPACTO	UND	1300
6	Lápis grafite nº 2–Lápis grafite nº 2, corpo sextavado em madeira reflorestada, mina resistente, atóxico, com selo FSC e certificação INMETRO.	LYKE	UND	2600
7	Corretivo líquido–Corretivo líquido escolar branco, secagem rápida, frasco plástico com pincel aplicador, atóxico.	GLINORTE	UND	1300
8	Conjunto geométrico–Conjunto geométrico escolar contendo régua, esquadros (45° e 60°) e transferidor, em plástico transparente, com graduação precisa.	MAXCRIL	UND	1300
9	Marca–texto–Marca–texto escolar, corpo plástico, ponta chanfrada, tinta fluorescente à base de água, atóxica.	LYKE	UND	1300
10	Estojo escolar em lona eco 300–Estojo escolar retangular em lona eco 300, dimensões aproximadas 22×6×10 cm, fechamento em zíper reforçado, forro interno, conforme ABNT NBR 15236.	PUPYLEX	UND	1300
11	Caixa personalizada–Caixa em papel cartão, papelão rígido ou material plástico, estrutura firme, impressão personalizada conforme layout fornecido.	ONDUNORTE	UND	1300
Total do Lote 5		128.804,00		

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 0004B2026 - 12/02/2026
VENCEDOR: D V DE OLIVEIRA FRAGOSO
CNPJ: 61.566.456/0001-08
TOTAL: 126.980,00

6 - PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.
1	Bolsa personalizada–Bolsa em material têxtil resistente (lona/poliéster ou equivalente), com alças reforçadas, acabamento durável, personalizada conforme arte fornecida.	pupylex	UND	350
2	Estojo escolar em lona eco 300–Estojo escolar retangular em lona eco 300, dimensões aproximadas 22×6×10 cm, fechamento em zíper reforçado, forro interno, conforme ABNT NBR 15236.	pupylex	UND	350
3	Squeeze em Alumínio–Squeeze em alumínio, na cor azul marinho, confeccionado em material leve, resistente e durável, com capacidade volumétrica entre 700 ml e 800 ml, adequado para acondicionamento de líquidos frios.	ecoplast	UND	350
4	Caneta personalizada–Caneta esferográfica ou similar, corpo plástico resistente, tinta atóxica, escrita suave, personalizada conforme arte fornecida.	imperio dos brindes	UND	350
5	Agenda capa dura, formato mínimo 14×18 cm, 187 páginas, papel offset mínimo 75 g/m², impressão colorida, organização institucional interna, certificação FSC/CERFLOR.	grafica fonseca	UND	350
6	Marca–texto–Marca–texto escolar, corpo plástico, ponta chanfrada, tinta fluorescente à base de água, atóxica.	like	UND	350
7	Corretivo líquido–Corretivo líquido escolar branco, secagem rápida, frasco plástico com pincel aplicador, atóxico.	glinort	UND	350
8	Marcador para quadro branco – azul–Marcador para quadro branco, cor azul, tinta apagável a seco, ponta média ou grossa, corpo plástico resistente.	like	UND	350
9	Marcador para quadro branco – preto–Marcador para quadro branco, cor preta, tinta apagável a seco, ponta média ou grossa, corpo plástico resistente.	like	UND	350
10	Apagador para quadro branco–Apagador para quadro branco, corpo plástico resistente, base em feltro ou espuma sintética, formato ergonômico, atóxico.	like	UND	350
Total do Lote 6		126.980,00		

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso. Em caso de prorrogação desta Ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico nº 00004/2026, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Mogeiro, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Eletrônico nº 00004/2026, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.
Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
As aquisições ou as contratações adicionais mediante adesão à ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos lotes do instrumento convocatório e registrados na ata do registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
O quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços;
Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:
As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contração será formalizada por intermédio do Contrato.
O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.
O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.
Não atendendo à convocação para assinar o Contrato, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.
É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.
O Contrato decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços; e aquele que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136; e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00004/2026 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- AG COMERCIO E SERVICOS LTDA.
49.679.494/0001-71
Lote(s): 1 - 2 - 3 - 4 - 5.
Valor: R$ 709.628,00
- D V DE OLIVEIRA FRAGOSO.
61.566.456/0001-08
Lote(s): 6.
Valor: R$ 126.980,00

Total: R$ 836.608,00

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itabaiana.

ANTONIO JOSÉ FERREIRA –
Prefeito

Publicado por:
Luis Francisco da Silva Melo
Código Identificador:D7EE05C5

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

SETOR DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 04005/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 04005/2026

Aos 03 dias do mês de Fevereiro de 2026, na sede do Setor de Contratação da Prefeitura Municipal de São Domingos, Estado da Paraíba, localizada na Rua José Alves de Melo - Centro - São Domingos - PB, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00005/2026 que objetiva o registro de preços para: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição parcelada de medicamentos éticos, genéricos e similares conforme descontos na tabela ABC Farma para atender as necessidades da secretaria de saúde do município de São Domingos – PB, podendo não haver solicitações em determinado mês, de acordo com o cronograma dos trabalhos desenvolvidos pela respectiva Secretaria; resolve registrar o preço nos seguintes termos: Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS – CNPJ nº 01.612.691/0001-47.

VENCEDOR: MARIA AUXILIADORA FERREIRA VIEIRA DE OLIVEIRA						
CNPJ: 19.340.911/0001-96						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
1	Fornecimento de medicamentos ÉTICOS de "A a Z" – pelo critério de MAIOR DESCONTO PERCENTUAL Tabela ABC FARMA.	TODAS DA LINHA DOS ETICOS	UND	1	74,50	74,50
2	Fornecimento de medicamentos SIMILARES de "A a Z" – pelo critério de MAIOR DESCONTO PERCENTUAL Tabela ABC FARMA.	TODAS AS MARCAS DA LINHA SIMILARES	UND	1	32,50	32,50
3	Fornecimento de medicamentos GENÉRICOS de "A a Z" – pelo critério de MAIOR DESCONTO PERCENTUAL Tabela ABC FARMA.	TODAS AS MARCAS DA LINHA GENERICOS	UND	1	49,00	49,00
					TOTAL	156,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso. Em caso de prorrogação desta Ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.
A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.
CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico nº 00005/2026, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:
Pela Prefeitura Municipal de São Domingos, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.
O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.
CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:
As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contração será formalizada por intermédio do Contrato.
O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.
O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.
Não atendendo à convocação para assinar o Contrato, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.
É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.
O Contrato decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços; e aquele que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136; e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.
CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem

como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00005/2026 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:
- MARIA AUXILIADORA FERREIRA VIEIRA DE OLIVEIRA.
19.340.911/0001-96
Item(s): 1 - 2 - 3.
Valor: R$ 156,00

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Pombal.

São Domingos - PB, 03 de Fevereiro de 2026

ADEÍLZA SOARES FREIRES **–**
Prefeita

PUBLICAR:

- DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA PARAÍBA - **20.02.26**

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:BA475311

