SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

NEGO

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA PARAÍBA

FAMUP
FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS DA PARAÍBA

Paraíba , 20 de Setembro de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba • ANO X | Nº 2439

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CAAPORÃ

LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 00038/2019

A Prefeitura Municipal de Caaporã– PB, torna público, que fará realizar às 09:00hs (horário local) do dia 02/10/2019, licitação na modalidade Pregão Presencial, que tem por objeto FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PÃES PARA MERENDA ESCOLAR DURANTE O EXERCÍCIO DE 2019. Esclarecimentos na Prefeitura Municipal em dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00hs.

Caaporã, 19 de Setembro de 2019.

ELIAS DE JESUS ARAÚJO
Pregoeiro

Publicado por:
Kalinna Helen Franco Borges
Código Identificador:CB97B948

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
RESOLUÇÃO

Conselho Municipal de Assistência Social de Caaporã

RESOLUÇÃO Nº 05/2019 DE 18 DE SETEMBRO DE 2019.

Expediente:
Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP

Diretoria 2015/2016

Presidente: José Antônio Vasconcelos da Costa
1º Vice Presidente: Francisco das Chagas L. de Sousa - São Mamede
2º Vice Presidente: Hildon Regis Navarro Filho - Alagoa Grande
3º Vice Presidente: Francisco Sales de Lima Lacerda- Piancó
4º Vice Presidente: Antonio Carlos Rodrigues de M. Junior- Itabaiana
1º Secretário: Sebastiao Alberto Cândido da Cruz-Solânea
2º Secretário: Yasnaia Pollyanna Werton Dutra - Pombal
1º Tesoureiro: Francisco Alipio Neves - São Sebastião do Umbuzeiro
2º Tesoureiro: Paulo Dalia Teixeira - Juripiranga

Conselho Fiscal

Efetivos
Paulo Gomes Pereira - Areia
José Felix de Lima Filho - Nova Palmeira
Jurandi Gouveia Farias - Taperoa
Audibeerg Alves ee Carvalho - Itaporanga
Wanderlita Guedes Pereira - Areia de Baraunas

Suplentes
Nadir Fernandes de Farias - Curral de Cima
Edvaldo Carlos Freire Junior - Capim
Jacinto Bezerra da Silva - Camalau
Cristovão Amaro da Silva Filho - Cajazeirinhas
Lúcia de Fátima Aires Miranda - Puxinanã

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

Dispõe sobre a aprovação da Lei do SUAS Municipal do município de Caaporã/PB pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Caaporã, no uso de suas competências e atribuições que lhes são conferidas por Lei Municipal nº 482 de 14 de junho de 2005, em Reunião Extra Ordinária do dia 18 de setembro de 2019;
Considerando a Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – LOAS com as alterações dadas pela Lei 12.435 de 06 de julho de 2011;
Considerando a Resolução CNAS nº 145, de 14 de outubro de 2004, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, que aprova a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, a qual institui o Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
Considerando a Resolução nº 12, de 4 de dezembro de 2014, da Comissão Intergestores Tripartite - CIT, que pactua orientação aos municípios sobre regulamentação do SUAS
RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar a Lei Municipal Nº 769/2019 de 17 de setembro de 2019, que institui o Sistema Único de Assistência Social no Município de Caaporã;
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Caaporã-PB, 18 de setembro de 2019.

JAKELINE ESTEVÃO COSTA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Mayara França de Queiroz
Código Identificador:2BEF9CD9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
LEI Nº 769/2019

GABINETE DO PREFEITO

LEI N-769/2019. Caaporã em 17 de Setembro 2019.

Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social - SUAS do Município de Caaporã e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAAPORÃ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º - A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º - A Política de Assistência Social do Município de Caaporã tem por objetivos:
I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:
a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;
d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e,

II - a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;
III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;
IV- participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;
V- primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo; e,
VI- centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo único - Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES
Seção I
Dos Princípios

Art. 3º - A Política Pública de Assistência Social rege-se pelos seguintes princípios:
I – Supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;
II – Universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;
III – Respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;
IV – Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;
V – Divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.
Seção II
Das Diretrizes

Art. 4º - A organização da assistência social no Município observará as seguintes diretrizes:
I- primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social;
II- descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;
III- cofinanciamento partilhado dos entes federados;
IV- matricialidade sociofamiliar;
V- territorialização;
VI-fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;
V-participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

CAPÍTULO III
DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS NO MUNICÍPIO DE CAAPORÃ

Seção I
Da Gestão

Art. 5º - A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

Parágrafo único - O Suas é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art.6º - O Município de Caaporã atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

Art. 7º - O órgão gestor da política de assistência social no Município de Caaporã, é a Secretaria de Desenvolvimento Humano e Inclusão Social – SEDHIS ou congênere;
Seção II
Da Organização

Art. 8º - O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município Caaporã organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:
I - proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
II - proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Art. 9º - A proteção social básica compõem-se principalmente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:
I – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;
II - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;
III – Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz;

Parágrafo único - O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.

Art. 10 - A proteção social especial ofertará principalmente os seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:
I – proteção social especial de média complexidade:
a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI;
II – proteção social especial de alta complexidade:
a) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
b) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

Parágrafo único - O PAEFI deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

Art. 11 - As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.
§1º - Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.
§2º - A vinculação ao Suas é o reconhecimento pela União, em colaboração com Município, de que a entidade de assistência social integra a rede socioassistencial.

Art. 12 - As unidades estatais instituídas no âmbito do SUAS que integram a estrutura administrativa do Município de Caaporã, são:
I - O CRAS;
II - O CREAS.

Art. 13 - A implantação das unidades de CRAS e CREAS devem observar as diretrizes:

I – territorialização - oferta capilar de serviços baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida do cidadão e com o intuito de desenvolver seu caráter preventivo e educativo nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social;
II - universalização - a fim de que a proteção social básica seja prestada na totalidade dos territórios do município;
III - regionalização – prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou ausência de demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.

Parágrafo único - As instalações dos CRAS e CREAS, devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, com espaços para trabalhos em grupo e ambientes específicos para recepção e atendimento reservado das famílias e indivíduos, assegurada a acessibilidade às pessoas idosas e/ou com deficiência.

Art. 14 - As ofertas socioassistenciais nos CRAS e CREAS, pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS.

Parágrafo único - O diagnóstico socioterritorial e os dados de Vigilância Socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

Art. 15 - São seguranças afiançadas pelo SUAS:
I - acolhida: provida por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social básica e especial, devendo as instalações físicas e a ação profissional conter:
a) condições de recepção;
b) escuta profissional qualificada;
c) informação;
d) referência;
e) concessão de benefícios;
f) aquisições materiais e sociais;
g) abordagem em territórios de incidência de situações de risco.
II - renda: operada por meio da concessão de auxílios financeiros e da concessão de benefícios continuados, nos termos da lei, para cidadãos não incluídos no sistema contributivo de proteção social, que apresentem vulnerabilidades decorrentes do ciclo de vida e/ou incapacidade para a vida independente e para o trabalho;
III - convívio ou vivência familiar, comunitária e social: exige a oferta pública de rede continuada de serviços que garantam oportunidades e ação profissional para:
a) a construção, restauração e o fortalecimento de laços de pertencimento, de natureza geracional, Intergeracional, familiar, de vizinhança e interesses comuns e societários;
b) o exercício capacitador e qualificador de vínculos sociais e de projetos pessoais e sociais de vida em sociedade.
IV - desenvolvimento de autonomia: exige ações profissionais e sociais para:
a) o desenvolvimento de capacidades e habilidades para o exercício da participação social e cidadania;
b) a conquista de melhores graus de liberdade, respeito à dignidade humana, protagonismo e certeza de proteção social para o cidadão, a família e a sociedade;
c) conquista de maior grau de independência pessoal e qualidade, nos laços sociais, para os cidadãos sob contingências e vicissitudes.
V - apoio e auxílio: quando sob riscos circunstanciais, exige a oferta de auxílios em bens materiais e em pecúnia, em caráter transitório, denominados de benefícios eventuais para as famílias, seus membros e indivíduos.

Seção III
Das Responsabilidades

Art. 16 - Compete ao Município de Caaporã, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Humano e Inclusão Social – SEDHIS ou congênere;
I - destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8742/1993 e Lei Municipal nº 711/2017 mediante critérios estabelecidos pelo conselho municipal de assistência Social;
II - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;
III - atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;
IV - prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8742, de7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
V – garantir a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;
VI – garantir o sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social
VII- regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social;
VIII – cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social, em âmbito local;
IX – cofinanciar a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito.
X – realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;
XI – realizar a gestão local do Beneficio de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;
XI – realizar as conferências de assistência social, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social,
XII – gerir os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;
XIII - gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;
XIV - gerir o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, no âmbito municipal, nos termos do §1º do art. 8° da Lei nº 10.836, de 2004;
XV – organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;
XVI - organizar o monitoramento da rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;
XVII - organizar a coordenação do SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União.
XVIII – elaborar a proposta orçamentária da assistência social no Município, assegurando recursos do tesouro municipal;
XIX - elaborar a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e a submeter anualmente ao Conselho Municipal de Assistência Social;
XX - elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando-o em âmbito municipal;
XXI – elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;
XXII - elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo e estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instância de pactuação e negociação do SUAS;
XXIII - elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo conselho municipal de assistência social;
XXIV- aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;
XXV – alimentar e manter atualizado o Censo SUAS;
XXVI – alimentar e manter atualizado o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social – SCNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;
XXVII – alimentar e manter atualizado conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;

XXVIII – garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo conselho municipal de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;
XXIX – garantir que a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;
XXX – garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
XXXI – garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;
XXXII – garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;
XXXIII - definir os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;
XXXIV - definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências.
XXXV - implementar os protocolos pactuados na CIT;
XXXVI - implementar a gestão do trabalho e a educação permanente
XXXVII – promover a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;
XXXVIII – promover articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;
XXXIX – promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;
XL - assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;
XLI - participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;
XLII - prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;
XLIII – zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelo Estado ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;
XLIV - assessorar as entidades de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de assistência social de acordo com as normativas federais.
XLV – acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades e organizações de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;
XLVI – normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades e organizações vinculadas ao SUAS, conforme § 3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal.
XLVII - aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo Conselho Municipal de Assistência Social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;
XLVIII - encaminhar para apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;
XLIX – compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;
L - estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da Política de Assistência Social;
LI - instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;
LII – dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;
LIII - criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;

Seção IV
Do Plano Municipal de Assistência Social

Art. 17 - O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da Política de Assistência Social no âmbito do Município de Caaporã.

§1º - A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se a cada 4 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:
I- diagnóstico socioterritorial;
II- objetivos gerais e específicos;
III- diretrizes e prioridades deliberadas;
IV- ações estratégicas para sua implementação;
V- metas estabelecidas;
VI- resultados e impactos esperados;
VII- recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;
VIII- mecanismos e fontes de financiamento;
IX - indicadores de monitoramento e avaliação; e,
X - cronograma de execução.
§2º - O Plano Municipal de Assistência Social além do estabelecido no parágrafo anterior deverá observar:
I – as deliberações das conferências de assistência social;
II - metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS;
III – ações articuladas e intersetoriais;
IV – ações de apoio técnico e financeiro à gestão descentralizada do SUAS.

CAPÍTULO IV
DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO SUAS
Seção I
Do Conselho Municipal de Assistência Social
Subseção I
Da Natureza e Finalidade

Art. 18 - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Caaporã criado pela Lei 482/2005, é um órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Humano e Inclusão Social – SEDHIS ou congênere, cujos membros, nomeados pelo Prefeito, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.

Subseção II
Da Estrutura

Art. 19 - O Conselho Municipal de Assistência Social terá a seguinte estrutura:
I - Plenário;
II - Mesa Diretora;
III - Comissões Temáticas Permanentes;
IV - Secretaria Executiva.

Subseção III
Da Composição e Organização

Art. 20 - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, será composto por 10 membros, e seus respectivos suplentes, de acordo com a paridade que segue:
I – Do Poder Público:
a) 01 (um) representante da Secretaria de Desenvolvimento Humano e Inclusão Social – SEDHIS ou congênere;
b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
d) 01 (um) representante da Secretaria de Finanças;

e) 01 (um) representante da Secretaria de Agricultura.
II - Da Sociedade Civil:
a) 02 (dois) representantes dos usuários ou de organizações de usuários da Assistência Social;
b) 01 (um) representante de entidades e organizações de Assistência Social;
c) 02 (dois) representantes dos trabalhadores na área da Assistência Social.
§ 1º Os representantes do Poder Público serão indicados pelos titulares das pastas dos órgãos de governo municipal.
§ 2º Os representantes da Sociedade Civil, titulares e suplentes serão eleitos em foro próprio da organização.
§ 3° Todos os membros titulares do Poder Público e da Sociedade Civil cumprirão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período, e com possibilidade de ser substituído a qualquer tempo a critério de sua representação.
§ 4º Os suplentes substituirão os respectivos titulares em seus impedimentos, e em caso de vacância, assumirão o cargo pelo restante do mandato.
§ 5º A nomeação dos Conselheiros se dará mediante ato do Chefe do Executivo.
§ 6º Cada conselheiro eleito em foro próprio para representar sua categoria, estará não só representando a mesma, mas a política como um todo de sua instância de governo.
§ 7° O CMAS buscará aplicar o princípio da alternância de comando, possibilitando que a presidência do Conselho se reveze entre o Poder Público e a Sociedade Civil, sendo que cada representação cumprirá a metade do tempo previsto para o período total de mandato do conselho.

Subseção IV
Do Funcionamento

Art. 21 - O CMAS terá seu funcionamento regido por Regimento Interno próprio e obedecendo as seguintes normas:
I - O exercício da função de conselheiro é considerado serviço de interesse relevante e valor social e não será remunerado;
II - O Plenário é o órgão de deliberação máxima;
III - As sessões plenárias serão realizadas ordinariamente a cada mês, conforme calendário anual previamente acordado, e, extraordinariamente quando convocadas pelo Presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros;
IV - Definirá também o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário e para as questões de suplência e perda do mandato por faltas;
V - As decisões do Conselho serão consubstanciadas em resoluções.

Art. 22 - Todas as sessões do CMAS serão públicas e precedidas de ampla divulgação.

Parágrafo único - As Resoluções do CMAS, bem como os temas tratados em reuniões da mesa diretora e comissões, serão objeto de ampla divulgação.

Art. 23 - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS instituirá Comissões Temáticas de Política de Assistência Social, Orçamento e Financiamento e de Normas e Legislação de caráter permanente, Grupos de Trabalho, de caráter temporário, para atender a uma necessidade pontual, ambos formados por conselheiros, com a finalidade de subsidiar o Plenário.
Parágrafo único - As comissões temáticas serão compostas paritariamente por conselheiros representantes do Poder Público e da Sociedade Civil.

Art. 24 - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS será presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 1 (um) ano permitido uma única recondução por igual período.

Parágrafo único - O Conselho Municipal de Assistência social – CMAS contará com uma mesa diretora composta por: presidente, vice-presidente, primeiro secretário.

Art. 25 - O Conselho Municipal de Assistência Social contará com uma Secretaria Executiva, cujas estruturas, atribuições e competências de seus dirigentes serão estabelecidos mediante decreto.

Subseção V
Das Competências

Art. 26 - Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, com base na LOAS em seu Art. 18, PNAS/2004 e NOB/SUAS:
I – Elaborar, aprovar e publicar seu Regimento Interno;
II – convocar, num processo articulado com a Conferência Nacional e Estadual, a Conferência Municipal de Assistência Social, bem como aprovar as normas de funcionamento da mesma e constituir a comissão organizadora e o respectivo Regimento Interno;
III - encaminhar as deliberações da conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;
IV - normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social, exercendo essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com o órgão gestor municipal de assistência social resguardando-se as respectivas competências;
V - Aprovar o plano integrado de capacitação de recursos humanos para a Assistência Social de acordo com as Normas Operacionais Básicas do SUAS (NOB-SUAS) e de Recursos Humanos (NOBRH/ SUAS);
VI - aprovar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros da LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;
VII - propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios, rendas e serviços;
VIII - divulgar e promover a defesa dos direitos sócio-assistenciais;
IX- acionar o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais;
X – acompanhar, avaliar, fiscalizar e emitir parecer sobre a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços sócio-assistenciais, programas e projetos aprovados nas Políticas de Assistência Social Nacional, Estadual e Municipal;
XI - aprovar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a PNAS – Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS - Sistema Único de Assistência Social, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social, podendo contribuir nos diferentes estágios de sua formulação;
XII - zelar pela implantação do SUAS, tendo por base as especificidades no âmbito municipal;
XIII - regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social, considerando as normas gerais do CNAS, as diretrizes da Política Estadual de Assistência Social, as proposições da Conferência Municipal de Assistência Social e os padrões de qualidade para a prestação de serviços;
XIV – acompanhar, avaliar e fiscalizar a Gestão do Programa Bolsa Família;
XV – acompanhar e controlar a execução da Política Municipal de Assistência Social;
XVI - aprovar a proposta orçamentária dos recursos desatinados às ações finalísticas de Assistência Social, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social;
XVII - aprovar o plano de aplicação do Fundo Municipal e acompanhar a execução orçamentária e financeira anual dos recursos;
XVIII - propor ao CNAS - Conselho Nacional de Assistência Social cancelamento de inscrição de entidades e organizações de Assistência Social, que incorrem em descumprimento dos princípios previstos no art. 4º, da LOAS e em irregularidades na aplicação de recursos que lhes forem repassados pelos poderes públicos;
XIX - aprovar o relatório anual de Gestão;
XX - inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de Assistência Social de âmbito municipal;
XXI – alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o Conselho Municipal de Assistência Social.

Seção II
Da Conferência Municipal de Assistência Social

Art. 27 - As Conferências Municipais de Assistência Social são instâncias periódicas de debate, de formulação e de avaliação da

política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 28 - As conferências municipais devem observar as seguintes diretrizes:
I - divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;
II - garantia da diversidade dos sujeitos participantes, inclusive da acessibilidade às pessoas com deficiência;
III - estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;
IV - publicidade de seus resultados;
V - determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações; e,
VI - articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social.

Art. 29 - A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a Cada dois anos pelo Conselho Municipal de Assistência Social e extraordinariamente, quando se fizer necessário, conforme deliberação da maioria dos membros do CMAS.

Seção III
Participação Dos Usuários

Art. 30 - É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários nos Conselhos e Conferências de Assistência Social.

Parágrafo Único - Os usuários são sujeitos de direitos e públicos da Política de Assistência Social e seus representantes, e os representantes de Organizações de usuários são sujeitos coletivos expressos nas diversas formas de participação, nas quais esteja caracterizado o seu protagonismo direto enquanto usuário.

Art. 31 - O estímulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e ainda a organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.
Seção IV
Da Representação do Município nas Instâncias de Negociação e Pactuação do SUAS.

Art. 32 - O Município deve buscar ser representado nas Comissões Intergestores Bipartite - CIB e Tripartite - CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social – COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social - CONGEMAS.

CAPÍTULO V
Dos Serviços, dos Programas de Assistência Social e dos Projetos de Enfrentamento da Pobreza.

Seção I
Dos Serviços

Art. 33 - Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei nº Federal 8742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.
Seção II
Dos Programas de Assistência Social

Art. 34 - Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.
§ 1º - Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidos aos objetivos e princípios que regem Lei Federal nº 8742, de 1993, com prioridade para a inserção profissional e social.
§ 2º - Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8742, de 1993.

Seção IV
Projetos de Enfrentamento à Pobreza

Art. 35 - Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.
Seção V
Da Relação com as Entidades de Assistência Social

Art. 36 - São entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 37 - As entidades de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 38 - Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:
I - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
II - assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
III - garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos em benefícios socioassistenciais;
IV – garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 39 - As entidades ou organizações de Assistência Social no ato deverão comprovar:
I - ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;
II - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
III - elaborar plano de ação anual;
IV - ter expresso em seu relatório de atividades:
a) finalidades estatutárias;
b) objetivos;
c) origem dos recursos;
d) infraestrutura;
e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistenciais executado.

Parágrafo único - Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de analise:
I - análise documental;
II - visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;
III - elaboração do parecer da Comissão;
IV - pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;
V - publicação da decisão plenária;
VI - emissão do comprovante;

VII - notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício.

CAPÍTULO VI
DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 40 - O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único - O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipais de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 41 - Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo único - Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

Seção I
Do Fundo Municipal de Assistência Social
Seção I
Da definição e Finalidade

Art. 42 - O Fundo Municipal de Assistência Social, vinculado ao Conselho Municipal de Assistência Social é instrumento de apoio e suporte técnico-financeiro para o desenvolvimento da política municipal de assistência social, mediante programas, projetos e serviços.

Seção II
Das Receitas

Art. 43 - Constituem receitas do Fundo Municipal de Assistência Social.
I – Dotações consignadas anualmente no orçamento do Município e créditos suplementares que lhe forem destinados;
II – Repasse de recursos financeiros de órgãos federais e estaduais;
III - Receitas de convênios, visando atender aos objetivos do Fundo;
IV – Contribuições voluntárias e doações oriundas de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, bem como de organismo nacionais e internacionais;
V – Legados;
VI – Resultados de suas aplicações financeiras;
VII – Quaisquer outras receitas eventuais aos objetivos do Fundo.

Art. 44 - A utilização dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social será realizada com observância das normas e competências dos sistemas de administração financeira e orçamentária.

Art. 45 - As receitas próprias discriminadas no Art. 16, serão utilizadas no pagamento de despesas inerentes aos objetivos do Fundo e empenhados à conta das dotações da unidade de despesa do Conselho Municipal de Assistência Social.
Seção III
Das Aplicações das Receitas

Art. 46 - Os recursos do Fundo de Assistência Social terão as seguintes aplicações:
I – Apoio técnico e financeiro aos programas, projetos e serviços de assistência social, conforme diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
II – Capacitação de recursos humanos e desenvolvimento de estudos e pesquisas, atendidas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 47- Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 48 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Caaporã-PB, em 17 de Setembro 2019.

CRISTIANO FERREIRA MONTEIRO
Prefeito

Publicado por:
Mayara França de Queiroz
Código Identificador:BF451372

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 00009/2019
Torna público que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Rua Capitão João Miguel - Centro Administrativo Integrado, S/N - São José - Conceição - PB, às 09:30 horas do dia 10 de Outubro de 2019, licitação modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço, para: Contratação de empresa especializada para construção de uma Unidade Básica de Saúde - UBS (Porte I), localizado na Avenida Sólon de Lucena, no Município de Conceição/PB, conforme nº. Proposta 05497.410000/1190-02. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Informações: no horário 08h00min Às 12h00min dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 3453-2486. Edital: www.tce.pb.gov.br.

Conceição - PB, 19 de Setembro de 2019.

OSVALDO CIRILO FERREIRA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Ilo Istênio Tavares Ramalho
Código Identificador:AD0C2F16

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 02/2019 AO CONTRATO N.º 69/2018 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 17/2018.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE, CNPJ: 08.922.718/0001-47 e **Francialamo Medeiros de Araújo**, CPF: 075.530.504-31.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 69/2018, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

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

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 26.784,00 (vinte e seis mil setecentos e oitenta e quatro reais),** que somado ao valor do primeiro aditivo de **R$ 26.784,00 (vinte e seis mil setecentos e oitenta e quatro reais),** que somado ao

valor do contrato originário de **R$ 26.784,00 (vinte e seis mil setecentos e oitenta e quatro reais)**, perfaz um valor global de **R$ 80.352,00 (Oitenta Mil Trezentos e Cinquenta e Dois Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 69/2018, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 19 de junho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 69/2018, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: São Mamede – PB, 19 de setembro de 2019, UMBERTO JEFFERSON DE MORAIS LIMA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:DFB10548

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 02/2019 AO CONTRATO N.º 70/2018 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 17/2018.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE, CNPJ: 08.922.718/0001-47 e **Genibaldo Ferreira de Oliveira**, CPF n.º 042.449.994-00.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 70/2018, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

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

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 16.740,00 (dezesseis mil setecentos e quarenta reais),** que somado ao valor do primeiro aditivo de **R$ 16.740,00 (dezesseis mil setecentos e quarenta reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 16.740,00 (dezesseis mil setecentos e quarenta reais)**, perfaz um valor global de **R$ 50.220,00 (Cinquenta Mil Duzentos e Vinte Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 70/2018, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 19 de junho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 70/2018, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: São Mamede – PB, 19 de setembro de 2019, UMBERTO JEFFERSON DE MORAIS LIMA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:CCFFAC3E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 02/2019 AO CONTRATO N.º 71/2018 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 17/2018.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE, CNPJ: 08.922.718/0001-47 e **Inácio Amadeu do Nascimento Sobrinho**, CPF n.º 675.364.174-20.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 71/2018, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

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

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 11.299,50 (onze mil duzentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos),** que somado ao valor do primeiro aditivo de **R$ 11.299,50 (onze mil duzentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 11.299,50 (onze mil duzentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos)**, perfaz um valor global de **R$ 33.898,50 (Trinta e Três Mil Oitocentos e Noventa e Oito Reais e Cinquenta Centavos).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 71/2018, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 19 de junho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO
CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 71/2018, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: São Mamede – PB, 19 de setembro de 2019, UMBERTO JEFFERSON DE MORAIS LIMA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:20471CB4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 02/2019 AO CONTRATO N.º 72/2018 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 17/2018.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE, CNPJ: 08.922.718/0001-47 e **Antônio Canuto de Araújo Neto**, CPF: 640.457.734-87.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 72/2018, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

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

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 81.000,00 (oitenta e hum mil reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 81.000,00 (oitenta e hum mil reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 81.000,00 (oitenta e hum mil reais)**, perfaz um valor global de **R$ 243.000,00 (Duzentos e Quarenta e Três Mil Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 72/2018, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 19 de junho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 72/2018, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: São Mamede – PB, 19 de setembro de 2019, UMBERTO JEFFERSON DE MORAIS LIMA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:6CE9C4F2

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 03/2019 AO CONTRATO N.º 73/2018 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 17/2018.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE, CNPJ: 08.922.718/0001-47 e **José Bezerra de Castro**, CPF: 012.287.888-47.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 73/2018, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

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

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 15.693,75 (Quinze Mil Seiscentos e Noventa e Três Reais e Setenta e Cinco Centavos),** que somado ao valor do segundo termo aditivo de **R$ 15.693,75 (Quinze Mil Seiscentos e Noventa e Três Reais e Setenta e Cinco Centavos),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 15.693,75 (Quinze Mil Seiscentos e Noventa e Três Reais e Setenta e Cinco Centavos)**, perfaz um valor global de **R$ 47.081,25 (Quarenta e Sete Mil Oitenta e Um Reais e Vinte e Cinco Centavos).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 73/2018, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 19 de junhoo de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 73/2018, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: São Mamede – PB, 19 de setembro de 2019, UMBERTO JEFFERSON DE MORAIS LIMA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:0EA29D93

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 02/2019 AO CONTRATO N.º 74/2018 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 17/2018.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE, CNPJ: 08.922.718/0001-47 e **Josinaldo Costa de Lucena**, CPF: 068.407.304-28.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 74/2018, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

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

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais),** que somado ao valor do primeiro aditivo de **R$ 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais)**, perfaz um valor global de **R$ 48.600,00 (Quarenta e Oito Mil e Seiscentos Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 74/2018, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 19 de junho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 74/2018, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: São Mamede – PB, 19 de setembro de 2019, UMBERTO JEFFERSON DE MORAIS LIMA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:98A86363

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 02/2019 AO CONTRATO N.º 75/2018 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 17/2018.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE, CNPJ: 08.922.718/0001-47 e **Andressa Medeiros Machado**, CPF: 117.466.644-79.

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta** do Contrato nº 75/2018, sem alteração de preço e de objetivo, haja vista que o serviço contratado necessita ser executado de forma contínua, o que justifica a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

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

Parágrafo Segundo – Será acrescido ao valor do Contrato a quantia de **R$ 36.828,00 (trinta e seis mil oitocentos e vinte e oito reais),** que somado ao valor do primeiro aditivo de **R$ 36.828,00 (trinta e seis mil oitocentos e vinte e oito reais),** que somado ao valor do contrato originário de **R$ 36.828,00 (trinta e seis mil oitocentos e vinte e oito reais**), perfaz um valor global de **R$ 110.484,00 (Cento e Dez Mil Quatrocentos e Oitenta e Quatro Reais).**

Parágrafo Terceiro – A Clausula Quarta do contrato originário de nº 75/2018, ora alterada, terá a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 19 de junho de 2020, podendo ser prorrogado por aditivo, de acordo com o que estabelece o disposto no art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 75/2018, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

DATA E ASSINATURA: São Mamede – PB, 19 de setembro de 2019, UMBERTO JEFFERSON DE MORAIS LIMA, Prefeita Municipal e Empresa Contratada.

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:12DAD88E

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV039/2019

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV039/2019, que objetiva: Contratação direta da pessoa física Adonias Pereira de Oliveira, CPF: 207.028.094-20, para prestar serviço na locação de um veículo transportando equipamentos (carteiras, birôs, bebedouros, ar-condicionados, ventiladores, geladeiras, freezers, computadores e outros) para manutenção preventiva e corretiva pertencente as escolas municipais localizadas na urbana e rural, e outras atividades de interesse da Municipalidade, caso seja necessário; **Ratifico** o correspondente procedimento e **Adjudico** o seu objeto a Pessoa Física: Adonias Pereira de Oliveira, CPF: 207.028.094-20-20, Rua Presidente Getúlio Vargas, Nº 141, Bairro: Centro, Cidade: Coremas – PB, com o valor total de R$ 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais).

Coremas/PB, 02 de Setembro de 2019

FRANCISCA DAS CHAGAS ANDRADE DE OLIVEIRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:792FC8BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 207/2019

Dispensa de Licitação nº DV039/2019.
Contratante: Prefeitura Municipal de Coremas/PB.
Contratado: Adonias Pereira de Oliveira, CPF: 207.028.094-20-20.
Valor: R$ 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais).
Objeto: Prestar serviço na locação de um veículo transportando equipamentos (carteiras, birôs, bebedouros, ar-condicionados, ventiladores, geladeiras, freezers, computadores e outros) para manutenção preventiva e corretiva pertencente as escolas municipais localizadas na urbana e rural, e outras atividades de interesse da Municipalidade, caso seja necessário.
Fonte: Recurso Próprios (Ordinários).
Dotação: 02.02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO, 04 122 3004 2003 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, 0151 3390.36 00 001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
Dotação: 02.03 SECRETARIA DE FINANÇAS, 04 123 3005 2005 Manutenção da Secretaria de Finanças, 0178 3390.36 00 001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
Dotação: 02.04 SECRETARIA DE EDUCACAO, 12 122 3008 2010 Manutenção das atividades da Secretaria de Educação, 0284 3390.36 00 001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
Dotação: 02.05 SECRETARIA DE SAÚDE, 10 301 3019 2032 Manutenção da Secretaria de Saúde, 0630 0284 3390.36 00 001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
Dotação: 02.19 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, 27 122 3043 2132 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, 1806 0284 3390.36 00 001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;

Dotação: 02.11 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DIREITOS HUMANOS, 13 392 3049 2113 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura e Direitos Humanos, 1584 0284 3390.36 00 001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, conforme QDD/2019, ficando automaticamente incorporadas as dotações do orçamento anual (LOA) aprovado por lei para o exercício seguinte.
Vigência: 01 (um) ano.
Partes contratantes: Francisca das C. A. de Oliveira (Pela contratante) e o Sr. Adonias Pereira de Oliveira (Contratado).

Coremas/PB, 03 de Setembro de 2019.

FRANCISCA DAS CHAGAS ANDRADE DE OLIVEIRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:C809853C

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV040/2019

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV040/2019, que objetiva: Contratação direta da pessoa física Cícero Viana da Silva Sobrinho, CPF: 645.500.364-00 para prestar serviços com o veículos tipo Van de sua propriedade, placa NLW3506/PB (Capacidade para 15 Passageiros e 01 motorista) no transporte de pessoas carentes, técnicos, Secretários e outras pessoas que estejam a serviços da municipalidade saindo da Cidade de Coremas/PB, para as Cidades de Patos/PB, Itaporanga/PB e Pombal/PB. **Ratifico** o correspondente procedimento e **Adjudico** o seu objeto a Pessoa Física: Cícero Viana da Silva Sobrinho, CPF: 645.500.364-00, Rua João Fernandes de Lima, Nº 900, Bairro: Pombalzinho, Cidade: Coremas – PB, com o valor total de R$ 17.150,00 (dezessete mil cento e cinquenta reais).

Coremas/PB, 06 de Setembro de 2019

FRANCISCA DAS CHAGAS ANDRADE DE OLIVEIRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:CB1AD93C

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 208/2019

Dispensa de Licitação nº DV040/2019.
Contratante: Prefeitura Municipal de Coremas/PB.
Contratado: Cícero Viana da Silva Sobrinho, CPF: 645.500.364-00.
Valor: R$ 17.150,00 (dezessete mil cento e cinquenta reais).
Objeto: Prestar serviço referente a horas/máquina com uma retroescavadeira na melhoria de estradas vicinais e outros serviços de interesse da municipalidade, conforme termo de referência.
FONTE: Recurso Próprios (Ordinários).
DOTAÇÃO: 02.02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO, 04 122 3004 2003 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, 0151 3390.36 00 001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
DOTAÇÃO: 02.03 SECRETARIA DE FINANÇAS, 04 123 3005 2005 Manutenção da Secretaria de Finanças, 0178 3390.36 00 001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
DOTAÇÃO: 02.04 SECRETARIA DE EDUCACAO, 12 122 3008 2010 Manutenção das atividades da Secretaria de Educação, 0284 3390.36 00 001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
DOTAÇÃO: 02.05 SECRETARIA DE SAÚDE, 10 301 3019 2032 Manutenção da Secretaria de Saúde, 0630 0284 3390.36 00 001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
DOTAÇÃO: 02.19 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, 27 122 3043 2132 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, 1806 0284 3390.36 00 001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
DOTAÇÃO: 02.11 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DIREITOS HUMANOS, 13 392 3049 2113 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura e Direitos Humanos, 1584 0284 3390.36 00 001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, conforme QDD/2019, ficando automaticamente incorporadas as dotações do orçamento anual (LOA) aprovado por lei para o exercício seguinte.
Vigência: 01 (um) ano.
Partes contratantes: Francisca das C. A. de Oliveira (Pela contratante) e o Sr. Cícero Viana da Silva Sobrinho (Contratado).

Coremas/PB, 09 de Setembro de 2019.

FRANCISCA DAS CHAGAS ANDRADE DE OLIVEIRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:4045D443

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV041/2019

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV041/2019, que objetiva: Contratação direta da pessoa física Suênio Gregório, CPF: 065.175.674-02, para prestar serviço referente a horas/máquina com uma retroescavadeira na melhoria de estradas vicinais e outros serviços de interesse da municipalidade, conforme termo de referência. **Ratifico** o correspondente procedimento e **Adjudico** o seu objeto a pessoa física: Suênio Gregório, CPF: 065.175.674-02, Rua 04 de Abril, Nº 60, Bairro: Centro, Cidade: Coremas/PB, com o valor total de R$ 17.400,00 (dezessete mil e quatrocentos reais).

Coremas/PB, 06 de Setembro de 2019

FRANCISCA DAS CHAGAS ANDRADE DE OLIVEIRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:98B365CE

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 209/2019

Dispensa de Licitação nº DV041/2019.
Contratante: Prefeitura Municipal de Coremas/PB.
Contratado: Suênio Gregório, CPF: 065.175.674-02.
Valor: R$ 17.400,00 (dezessete mil e quatrocentos reais).
Objeto: Prestar serviço referente a horas/máquina com uma retroescavadeira na melhoria de estradas vicinais e outros serviços de interesse da municipalidade, conforme termo de referência.
Fonte: Recursos Próprios (Ordinários).
Dotação: 02.02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO, 04 122 3004 2003 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, 0151 3390.36 00 001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
Dotação: 02.03 SECRETARIA DE FINANÇAS, 04 123 3005 2005 Manutenção da Secretaria de Finanças, 0178 3390.36 00 001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
Dotação: 02.04 SECRETARIA DE EDUCACAO, 12 122 3008 2010 Manutenção das atividades da Secretaria de Educação, 0284 3390.36 00 001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
Dotação: 02.05 SECRETARIA DE SAÚDE, 10 301 3019 2032 Manutenção da Secretaria de Saúde, 0630 0284 3390.36 00 001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
Dotação: 02.19 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, 27 122 3043 2132 Manutenção das Atividades da Secretaria

Municipal de Esporte e Lazer, 1806 0284 3390.36 00 001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
Dotação: 02.11 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DIREITOS HUMANOS, 13 392 3049 2113 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura e Direitos Humanos, 1584 0284 3390.36 00 001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, conforme QDD/2019, ficando automaticamente incorporadas as dotações do orçamento anual (LOA) aprovado por lei para o exercício seguinte.
Vigência: 01 (um) ano.
Partes contratantes: Francisca das C. A. de Oliveira (Pela contratante) e o Sr. Suênio Gregório (Contratado).

Coremas/PB, 09 de Setembro de 2019.

FRANCISCA DAS CHAGAS ANDRADE DE OLIVEIRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:ECCC1DE6

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV045/2019

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV045/2019, que objetiva: Contratação direta da pessoa jurídica Lucrenato Ramalho Leite Junior – EPP, CNPJ: 26.916.688/0001-48, para prestar serviço de engenharia na Reforma da Escola localizada na Comunidade Estreito na Zona Rural do Município de Coremas, conforme planilhas de custo; **Ratifico** o correspondente procedimento e **Adjudico** o seu objeto a Pessoa jurídica: Lucrenato Ramalho Leite Junior-EPP, CNPJ: 26.916.688/0001-48, Rua Maria Alexandrina Soares de Sousa, Nº 166, Bairro: Acampamento DNOCS, Cidade: Coremas – PB, com o valor total de R$ 30.911,91 (trinta mil novecentos onze reais e noventa e um centavos).

Coremas/PB, 10 de Setembro de 2019

FRANCISCA DAS CHAGAS ANDRADE DE OLIVEIRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:03BE581D

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 213/2019

Dispensa de Licitação nº DV045/2019.
Contratante: Prefeitura Municipal de Coremas/PB.
Contratada: Lucrenato Ramalho Leite Junior-EPP, CNPJ: 26.916.688/0001-48.
Valor: R$ 30.911,91 (trinta mil novecentos onze reais e noventa e um centavos).
Objeto: Prestar serviço de engenharia na Reforma da Escola localizada na Comunidade Estreito na Zona Rural do Município de Coremas, conforme planilhas de custo.
Fonte: Recursos Próprios (Ordinários).
Dotação: 02.04 SECRETARIA DE EDUCACAO, 12 361 3009 1003 Construção, Ampliação e Reconstrução de Unidades Escolares no Município, 111 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação, 0233 4490.51 00 111 Obras e Instalações, conforme QDD/2019, ficando automaticamente incorporadas as dotações do orçamento anual (LOA) aprovado por lei para o exercício seguinte
Vigência: 01 (um) ano.
Partes contratantes: Francisca das C. A. de Oliveira (Pela contratante) e o Sr. Lucrenato Ramalho Leite (Pela contratada).

Coremas/PB, 11 de Setembro de 2019.

FRANCISCA DAS CHAGAS ANDRADE DE OLIVEIRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:27366B98

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV046/2019

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV046/2019, que objetiva: Contratação direta da pessoa jurídica Lucrenato Ramalho Leite Junior-EPP, CNPJ: 26.916.688/0001-48, para prestar serviço de engenharia na Reforma da Escola localizada na Comunidade Boa Vista na Zona Rural do Município de Coremas, conforme planilhas de custo; **Ratifico** o correspondente procedimento e **Adjudico** o seu objeto a pessoa jurídica: Lucrenato Ramalho Leite Junior-EPP, CNPJ: 26.916.688/0001-48, Rua Maria Alexandrina Soares de Sousa, Nº 166, Bairro: Acampamento DNOCS, Cidade: Coremas/PB, com o valor total de R$ 30.978,30 (trinta mil novecentos e setenta e oito reais e trinta centavos).

Coremas/PB, 10 de Setembro de 2019

FRANCISCA DAS CHAGAS ANDRADE DE OLIVEIRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:990A6706

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 214/2019

Dispensa de Licitação nº DV046/2019.
Contratante: Prefeitura Municipal de Coremas/PB.
Contratada: Lucrenato Ramalho Leite Junior – EPP, CNPJ: 26.916.688/0001-48
Valor: R$ 30.978,30 (trinta mil novecentos e setenta e oito reais e trinta centavos).
Objeto: Prestar serviço de engenharia na Reforma da Escola localizada na Comunidade Boa Vista na Zona Rural do Município de Coremas, conforme planilhas de custo
Fonte: Recursos Próprios (Ordinários).
Dotação: 02.04 SECRETARIA DE EDUCACAO, 12 361 3009 1003 Construção, Ampliação e Reconstrução de Unidades Escolares no Município, 111 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação, 0233 4490.51 00 111 Obras e Instalações, conforme QDD/2019, ficando automaticamente incorporadas as dotações do orçamento anual (LOA) aprovado por lei para o exercício seguinte
Vigência: 01 (um) ano.
Partes contratantes: Francisca das C. A. de Oliveira (Pela contratante) e o Sr. Lucrenato Ramalho Leite (Pela contratada).

Coremas/PB, 11 de Setembro de 2019.

FRANCISCA DAS CHAGAS ANDRADE DE OLIVEIRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:1EBD85D6

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 268/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Coremas/PB, CNPJ Nº 08.939.936/0001-94, com sede a Rua Capitão Antônio Leite, Nº 65, Bairro: Centro, Cidade: Coremas/PB, CEP Nº 58.770-000.

CONTRATADA: M.G. Doctors Serviços Médicos Ltda, CNPJ nº 17.721.542/0001-56, Rua Candido Rodrigues de Souza, Nº 250, Bairro: Areia Branca, Cidade: Guarabira/PB.
(...) "FUNDAMENTO LEGAL: Este contrato reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993 especialmente em seu artigo 65, alterada pela Lei nº 8.883/94 de 08 de Junho de 1994, e Lei nº 9.649/98 de 27 de Maio de 1998, demais legislações pertinentes e na cláusula quarta do contrato ora aditado, que ficam fazendo parte integrante deste contrato, independente de transcrição.
CONSIDERANDO a necessidade de continuação da prestação de serviços médicos realizando pequenas cirurgias ambulatoriais, exames, consultas, procedimentos médicos na área de clínica geral, consulta médica na área de pediatria e outros, e a utilização do saldo contratual serviços prestados pela contratada a vigência passará de 03/09/2018 a 03/09/2019, para a nova vigência de 03/09/2019 a 03/09/2020, e ainda e por se tratar de serviços de natureza continuada, desta forma fica justificada a prorrogação da vigência;
CONSIDERANDO que está Gestão sempre teve o compromisso com a ética e respeitando os princípios gerais de direito público, as prescrições do Art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93, em defesa do interesse e conveniência municipalidade.
Ficam ratificadas todas as demais cláusulas contratuais que não foram modificadas pelo presente termo aditivo.
PARTES CONTRATANTES: Francisca das Chagas Andrade de Oliveira (Prefeita) e o Sr. Marcelo Gambarra Pires, CPF: 394.916.254-20 (Pela contratada).

Coremas/PB, 23 de agosto de 2019.

FRANCISCA DAS CHAGAS ANDRADE DE OLIVEIRA
Prefeita

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:742C5ED8

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
AVISO DE LICITAÇÃO - RETIFICAÇÃO - 1 - TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019

A Prefeitura de Coremas/PB, vem através do seu Presidente da CPL, torna público que no instrumento convocatório (Edital) da Tomada de Preços Nº 004/2019, publicado no dia 18/09/2019 (Diário Oficial da União, Diário Eletrônico da FAMUP, Diário Oficial Municipal), que está retificando o item 2.1 do termo de referência (Fl. 18), portanto onde se **LÊ**: Total 663.000,00, **LEIA-SE:** Total 675.150,57.
Ficam ratificados todos os demais itens.
Informações: No horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
E-mail: prefeituradecoremas.pb1@gmail.com.
Edital Retificado - 1: www.coremas.pb.gov.br/avisos-editais-e-documentos.htm ou www.tce.pb.gov.br.

Coremas/PB, 19 de setembro de 2019.

GILDEMARCOS DIOGENES GURGEL
Presidente da Comissão

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:F2D83047

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATARACA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 478/2019, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR CONVÊNIO COM A FUNDAÇÃO NAPOLEÃO LAUREANO, MANTENEDORA DO HOSPITAL NAPOLEÃO LAUREANO, PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS, A TÍTULO DE SUBVENÇÃO SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATARACA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, pela Constituição Federal, pelas Leis Municipais aplicáveis à espécie, faz saber que a câmara municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio com a **FUNDAÇÃO NAPOLEÃO LAUREANO, MANTENEDORA DO HOSPITAL NAPOLEÃO LAUREANO**, entidade da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob n° 09.112.236/0001-94, para repasse de recursos financeiros mensais no valor de **R$ 600,00 (seiscentos reais)**, a título de subvenção social.

Parágrafo primeiro. A subvenção estabelecida no caput deste artigo tem por objeto e finalidade custear despesas com atendimento médico e hospitalar na especialidade de oncologia no **HOSPITAL NAPOLEÃO LAUREANO, mantido FUNDAÇÃO NAPOLEÃO LAUREANO**

Parágrafo segundo. O repasse da subvenção concedida nos termos desta Lei será por tempo indeterminado**.**

Parágrafo terceiro. O município de Mataraca (PB) consignará no orçamento anual e plurianual, dotações suficientes para o atendimento da despesa consignada no caput deste artigo.

Art. 2º: As despesas decorrentes com a execução desta lei convertem-se por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3° Para atender às despesas decorrentes da aplicação desta Lei fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no presente exercício, Crédito Adicional

Especial obedecidas as prescrições contidas nos incisos I a IV, do Parágrafo 1o do Art. 43 da Lei Federal Nº 4.320/64

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Mataraca

Mataraca(PB), 19 de setembro de 2019.

EGBERTO COUTINHO MADRUGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Gabriela Layse do Nascimento Bezerra
Código Identificador:353160EA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 477/2019, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR PROVISÓRIO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE PRIVAÇÃO TEMPORÁRIA DO CONVÍVIO COM FAMÍLIA DE ORIGEM, DENOMINADO SERVIÇO FAMÍLIA ACOLHEDORA.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATARACA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela lei municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Serviço de Acolhimento Familiar Provisório de Crianças e Adolescentes em Situação de Privação Temporária do Convívio com a Família de origem denominada "Serviço Família Acolhedora", como parte inerente da política de atendimento à criança e ao adolescente do município de Mataraca – PB, atendendo ao que

dispõe a Política Nacional de Assistência Social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, à garantia dos direitos da criança e do adolescente previstos na Lei nº 8.069/90 e ao Plano Nacional, Estadual e Municipal de Promoção, Proteção, Defesa do Direito da Criança e do Adolescente à Convivência Familiar e Comunitária.

Art. 2º - O Serviço Família Acolhedora constitui-se na guarda de criança ou adolescente por famílias previamente cadastradas no Serviço e habilitadas, residentes no município de Mataraca- PB, que tenham condições de recebê-las e mantê-las condignamente, garantindo a manutenção dos direitos básicos, necessários ao processo de crescimento e desenvolvimento, oferecendo meios necessários à saúde, à educação e alimentação, com acompanhamento direto da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Juizado da Infância e da Juventude da Comarca de Mamanguape-PB.

Art. 3º - Para os efeitos desta lei, considera-se:

I - acolhimento: medida protetiva prevista no art. 101, incisos VII e VIII, do Estatuto da Criança – e do Adolescente - ECA, caracterizada pelo breve e excepcional afastamento da criança ou do adolescente da sua família natural ou extensa com vista à sua proteção integral;

II- família natural: a comunidade formada pelos pais ou qualquer deles e seus descendentes, nos – termos do art. 25 do ECA;

III- família extensa ou ampliada: aquela que se estende para além da unidade de pais e filhos ou – da unidade do casal, formada por parentes próximos, com os quais a criança e, o adolescente convivem e mantêm vínculos de afinidade e afetividade nos termos do parágrafo único do art. 25 do ECA;

IV – família substituta: a colocação em família substituta far-se-á mediante guarda, tutela ou adoção, independentemente da situação jurídica da criança ou do adolescente, nos termos do parágrafo único do art. 28 do ECA;

V – família acolhedora: qualquer pessoa ou família, previamente cadastrada, avaliada e capacitada pelo Serviço de Acolhimento Familiar, que se disponha a acolher criança ou adolescente em seu núcleo familiar, sem intenção de realizar adoção;

VI – bolsa-auxílio: é o valor em dinheiro a ser concedido à família acolhedora, por criança ou adolescente acolhido, para prestar apoio financeiro nas despesas do acolhido;

Art. 4º - Considera-se criança a pessoa com menos de 12 (doze) anos incompletos de idade e adolescente aquele entre 12(doze) e 18 (dezoito) anos de idade completos.

Art. 5º - Para os feitos desta Lei compreende-se por criança e adolescente em situação de privação temporária do convívio com a família de origem aqueles que tenham seus direitos ameaçados ou violados, em caso de abandono, negligência, maus tratos, ameaça e violação dos direitos fundamentais por parte dos pais ou responsáveis, destituição de guarda ou tutela, suspensão, perda do poder familiar, desde que verificada a impossibilidade de colocação sob a guarda ou tutela na família extensa.

CAPÍTULO II
DO SERVIÇO FAMÍLIA ACOLHEDORA

Art. 6º - O Serviço Família Acolhedora, a fim de assegurar a proteção integral das crianças e dos adolescentes, terá como objetivos:

I – garantir o direito fundamental à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes, possibilitando a reconstrução e o fortalecimento dos vínculos e o rompimento do ciclo de violações de direitos;

II – atuar em conjunto com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos para promover o acolhimento de crianças e adolescentes afastados temporariamente de sua família natural ou extensa/ampliada, por meio da medida de proteção prevista no art. 101, inciso VIII, da Lei n. 8.069/1990, determinada pela autoridade competente, em família acolhedora, para garantir a proteção integral preconizada pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

III – proporcionar atendimento individualizado a crianças e adolescentes afastados de suas famílias naturais ou extensas/ampliadas, tendo em vista seus retornos às suas respectivas famílias quando possível, ou a inclusão em família substituta;

IV – contribuir para a superação da situação vivida por crianças ou adolescentes, com menor grau de sofrimento e perda, preparando-os para a reintegração familiar, a colocação em família substituta, ou para a vida autônoma no caso dos adolescentes;

V – articular com a rede socioassistencial e com as demais políticas públicas a fim de potencializar o cuidado e a proteção por parte das famílias acolhedoras e das famílias naturais e extensas;

Art. 7º - O Serviço é destinado a crianças e adolescentes entre zero e dezoito anos de idade e, excepcionalmente, a jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos de idade, dependendo, nestes casos, de parecer técnico em que deverá constar o grau de autonomia alcançado pelo acolhido, a fim de se definir a necessidade de manutenção até os 21 (vinte e um) anos de idade, conforme disposto no art. 2º da Lei n. 8069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 8º - O Serviço Família Acolhedora atenderá crianças e adolescentes do Município de Mataraca-PB, que tenham seus direitos ameaçados ou violados (vítimas de violência sexual, física, psicológica, negligência, e em situação de abandono) e que necessitem de proteção, sempre com autorização judicial.

Art. 9º - Compete à autoridade judiciária da Comarca de Mamanguape determinar o acolhimento familiar, encaminhando a criança ou adolescente para a inclusão no Serviço Família Acolhedora.

CAPÍTULO III
DOS PARCEIROS

Art. 10º - A gestão do Serviço Família Acolhedora é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social que contará com a articulação e o envolvimento dos atores do Sistema de Garantia dos Direitos de Crianças e Adolescentes, sendo notadamente seus parceiros:

I – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II – Conselho Municipal de Assistência Social;

III – Promotoria de Justiça de Infância e da Juventude do Ministério Público Estadual;

IV - Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Mamanguape – PB;

V – Defensoria Pública Estadual;

VI – Conselho Tutelar;

VII – Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS Regional – Polo Baía da Traição;

VIII - Órgãos municipais gestores das políticas de Educação, Saúde, Habitação, Esporte, Cultura e Lazer.

Art. 11 - As crianças ou adolescentes cadastrados no Serviço Família Acolhedora receberão:

I – com absoluta prioridade, atendimento nas áreas de saúde, educação e assistência social, através das políticas públicas existentes;

II – acompanhamento psicossocial e pedagógico pelo Serviço Família Acolhedora;

III – estímulo à manutenção e/ou reformulação de vínculos efetivos com a sua família de origem nos casos em que houver possibilidades.

CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS

Art. 12- O Serviço Família Acolhedora contará com Recursos Orçamentários e Financeiros alocados no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo contar de forma complementar com recursos dos Fundos para a Infância e a Adolescência - FIA e de parcerias com o Estado e a União.

Art. 13 - Os recursos alocados no Serviço Família Acolhedora serão destinados a oferecer:

I – bolsa-auxílio para as famílias acolhedoras;

II – capacitação continuada para a Equipe Técnica e de Apoio, preparação e formação das Famílias Acolhedoras;

III – acompanhamento e trabalho de reintegração familiar junto à família de origem;

IV – espaço físico adequado e equipamentos necessários para os profissionais prestarem atendimento e acompanhamento às famílias do Serviço;

V – manutenção dos vencimentos da Equipe Técnica e de Apoio;

VI – manutenção de veículo(s) disponibilizado para o Serviço.

CAPÍTULO V
DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 14. Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a editar normas e procedimentos de execução e fiscalização do Serviço Família Acolhedora, por meio de decretos, que deverão seguir a legislação nacional, bem como políticas, planos e orientações dos demais órgãos oficiais.

Art. 15. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar parcerias com organizações da sociedade civil e termos de convênio com outros órgãos públicos, na forma da legislação vigente, a fim de possibilitar a plena execução das atividades do Serviço Família Acolhedora.

Art. 16. O Poder Executivo deverá compatibilizar a quantidade de famílias acolhedoras e de crianças e adolescentes acolhidos com as dotações orçamentárias existentes.

CAPÍTULO VI
DA EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 17. O Serviço Família Acolhedora de Mataraca será coordenado por servidor público do Município de Mataraca, com formação de nível superior, indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único – A função de coordenador deverá ser exercida por profissional de nível superior com formação específica em Serviço Social, direito ou psicologia.

Art. 18. A Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar do Município de Mataraca será formada por servidores do Município, os quais atuarão concomitantemente com outros serviços. A mesma será composta na forma das Resoluções CNAS: n. 269, de 13 de dezembro de 2006; n. 17, de 20 de junho de 2011; e n. 9, de 25 de abril de 2014, sem prejuízo de outras resoluções e leis que vierem a ser instituídas.

§1° - A equipe técnica específica para o acompanhamento do Serviço Família Acolhedora que deverá ser obrigatoriamente composta pelos seguintes profissionais:

I – 1 (um) Coordenador
II – 1 (um) Assistente Social;
III – 1 (um) Psicólogo;

§2°. São atribuições da Coordenação do Serviço de Acolhimento Familiar, sem prejuízo das demais atribuições não especificadas nesta lei:

I – enviar o Termo de Adesão e o Termo de Desligamento da família acolhedora para o Juizado da Infância e da Juventude da Comarca de Mamanguape.

II – encaminhar em tempo hábil relatório mensal à Secretaria Municipal de Assistência Social, no qual deverão constar:

Data da inserção da família acolhedora;
Nome do responsável;
RG do responsável;
CPF do responsável;
Endereço da família acolhedora;
Nome da(s) criança(s)/adolescente(s) acolhido(s);
Data de nascimento;
Número da medida de proteção;
Período de acolhimento;
Se a criança e/ou adolescente necessita de cuidados especiais;
Valor a ser pago;

III – encaminhar, em tempo hábil, à Secretaria Municipal de Assistência Social, relação de nome das famílias, nome do banco e número da agência e da conta bancária para depósito da bolsa-auxílio;

IV – havendo demanda, remeter, mensalmente, relatório, indicando todos os acolhidos no Serviço ao Juizado da Infância e da Juventude da Comarca de Mamanguape;

V – prestar informações ao Ministério Público e à autoridade judiciária competente sobre as crianças acolhidas;

VI – encaminhar à autoridade judiciária competente o PIA (Plano Individual de Atendimento) de todas as crianças e adolescentes acolhidos;

VII – cumprir as obrigações previstas nesta Lei, bem como no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, as orientações técnicas para os Serviços de Acolhimento e legislações e normativas do Sistema Único de Assistência Social (Suas).

VIII – monitorar, supervisionar e orientar a Equipe Técnica e de Apoio na execução do Serviço;

IX – acompanhar e monitorar a inserção, a permanência e o desligamento das Famílias Acolhedoras.

Art. 19. São atribuições da Equipe Técnica, sem prejuízo das demais atribuições não especificadas nesta lei:

I – cadastrar, avaliar e preparar as famílias acolhedoras;

II - acompanhar as famílias acolhedoras, família natural e extensa/ampliada, crianças e adolescentes durante o acolhimento;

III – acompanhar as crianças e as famílias nos casos de reintegração familiar ou de adoção;

IV – elaborar e acompanhar a execução do PIA (Plano Individual de Atendimento) de todas as crianças e adolescentes logo após o acolhimento;

V – acompanhar sistematicamente a família acolhedora, a criança ou o adolescente acolhido e a família natural e ou extensa/ampliada, contando com o apoio dos demais integrantes da rede de atenção e proteção social;

VI – monitorar as visitas entre crianças, adolescentes, família natural e ou extensa e família acolhedora;

§1º - Sempre que solicitado pela autoridade judiciária, a Equipe Técnica prestará informações sobre a situação da criança acolhida e informará sobre a possibilidade ou não de reintegração familiar, bem como providenciará a realização de relatório com apontamento das vantagens e desvantagens da medida, com vistas a subsidiar as decisões judiciais.

§2º - Quando entender necessário, a Equipe Técnica prestará informações ao Juiz da Infância e da Juventude sobre a situação da criança acolhida e as possibilidades ou não de reintegração familiar.

Art.20. A cada 20 (vinte) crianças ou adolescentes acolhidos no Serviço Família Acolhedora, verificada a necessidade, deverá ser acrescido 1(um) psicólogo e 1(um) assistente social.

Art.21. A contratação e capacitação da equipe técnica é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

§1° - A função da equipe técnica, é específica para o atendimento do Serviço Família Acolhedora e os profissionais da equipe técnica darão prioridade em relação a qualquer outro trabalho.

§2°. O valor dos vencimentos dos profissionais da equipe técnica não poderão ser diferenciados e não poderá ser inferior aos vencimentos pagos aos profissionais de nível superior dos serviços existente no município.

§3°. A carga horária da equipe técnica não poderá ser exceder a 40 (quarenta) horas semanais.

CAPÍTULO VII
DO CADASTRAMENTO, SELEÇÃO, RESPONSABILIDADES LEGAIS E DESLIGAMENTO DAS FAMÍLIAS ACOLHEDORAS

Art. 22. A família acolhedora prestará serviço de caráter voluntário, o qual não gerará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício, funcional, profissional ou previdenciário com o Município ou com a entidade de execução do serviço.

Art. 23. Cada família poderá receber apenas uma criança ou um adolescente por vez, à exceção dos grupos de irmãos.

Art. 24. São requisitos para que famílias participem do Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes em família acolhedora:

I – não estar habilitado, em processo de habilitação, nem interessado em adotar criança ou adolescente;

II – não ter nenhum membro da família que resida no domicílio envolvido com uso e abuso de álcool, drogas ou substâncias assemelhadas;

III – ter a concordância dos demais membros da família que convivem no mesmo domicílio;

IV – apresentar boas condições de saúde física e mental;

V – comprovar idoneidade moral e apresentar certidão de antecedentes criminais de todos os membros que residem na residência da família acolhedora;
VI – comprovar renda familiar;

VII – possuir espaço físico adequado na residência para acolher criança ou adolescente;

VIII – parecer psicossocial favorável, expedido pela Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar e por outros profissionais da rede, quando necessário;

IX – participar das capacitações (inicial e continuada), bem como comparecer às reuniões e aderir às orientações da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar;

Art. 25. Atendidos todos os requisitos mencionados no artigo anterior, a família participante do Serviço assinará um Termo de Adesão ao Serviço Família Acolhedora.

Art. 26. O requerimento de cadastro como família acolhedora deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – documento de identificação, com foto, de todos os membros da família;

II – certidão de nascimento ou casamento de todos os membros da família;

III – declaração de residência fixa de no mínimo 5 (cinco) anos no Município de Mataraca;

IV– certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Vara Criminal da Comarca de Mamanguape-PB, Juizado Especial Criminal e da Polícia Civil de todos os membros da família que sejam maiores de idade;

V – comprovante de atividade remunerada de pelo menos um membro da família;

VI – cartão do INSS (no caso de beneficiários da Previdência Social);

VII – atestado médico que comprove saúde física e mental dos responsáveis.

VIII – declaração de disponibilidade de tempo para oferecer proteção e apoio às crianças e aos adolescentes;

IX – declaração de concordância de todos os membros a família maiores de 18 (dezoito) anos que vivem no lar;

X – declaração de que não tem interesse em adoção;

§1° - o requerente deverá ter idade entre 21 (vinte e um) e 65 (sessenta e cinco) anos, sem restrição quanto ao sexo e estado civil.

§2° - o requerente deverá ser pelo menos, 16 (dezesseis) anos mais velho(a) do que o(a) acolhido(a).

Art. 27. Não se incluirá no Serviço Família Acolhedora pessoa com vínculo de parentesco com a criança e/ou adolescente em processo de acolhimento.

Art. 28. A preparação das famílias cadastradas que apresentam interesse para habilitação em Família Acolhedora será feita mediante:

I – orientação direta às famílias nas visitas domiciliares e entrevistas;

II – participação nos encontros de estudo e troca de experiências com todas as famílias, com abordagem do Estatuto da Criança e do Adolescente, questões sociais relativas à família de origem, relações intrafamiliares, guarda como medida de colocação em família substituta, papel da família acolhedora e outras questões pertinentes;

III – participação em cursos e eventos de formação.

§1° - A seleção entre as famílias inscritas será feita através de estudo psicossocial, de responsabilidade da equipe técnica do Serviço Família Acolhedora.

§2° - O estudo psicossocial envolverá todos os membros da família e será realizado através de domiciliares, entrevistas, contatos colaterais e observação das relações familiares e comunitárias.

§3° - Após a emissão de parecer psicossocial favorável à inclusão no Serviço, as famílias selecionadas assinarão um Termo de Adesão ao Serviço Família Acolhedora.

§4° - caso de desligamento do Serviço, as famílias acolhedoras deverão fazer solicitação por escrito.

Art. 29 - As famílias cadastradas e habilitadas receberão acompanhamento e capacitação continuada, sendo orientadas sobre os objetivos do Serviço, sobre a diferenciação com a medida de adoção, sobre a recepção, manutenção e o desligamento das crianças e adolescentes.

Art. 30. São obrigações da família acolhedora:

I – prestar assistência material, moral, educacional e afetiva à criança ou ao adolescente;

II – atender às orientações da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar e participar do processo de acompanhamento e capacitação continuada;

III – prestar informações sobre a situação da criança ou do adolescente acolhido à Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar;

IV – contribuir na preparação da criança ou do adolescente para o retorno à família natural ou extensa, e, na impossibilidade, a colocação em família substituta, sempre sob orientação da Equipe Técnica;

V – comunicar à Equipe Técnica a impossibilidade da permanência do acolhido, responsabilizando-se pelos cuidados até novo encaminhamento, bem como a desistência em ser Família Acolhedora.

VI – participar dos encontros mensais de estudo e troca de experiência com todas as famílias, com abordagem sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, questões sociais relativas à família de origem, relações intrafamiliares, guarda como medida de colocação em família substituta, papel da família acolhedora e outras questões pertinentes.

Art.31. A família acolhedora e os acolhidos serão acompanhados e orientados pela Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar.

Art. 32. O desligamento da família acolhedora poderá ocorrer nas seguintes situações:

I – solicitação por escrito na qual constem os motivos e o prazo para efetivação do desligamento, estabelecido em conjunto com a Equipe Técnica do Serviço;

II – descumprimento ou perda dos requisitos estabelecidos no art. 24 desta Lei, comprovado por meio de parecer técnico expedido pela Equipe Técnica do Serviço;

III – por determinação judicial.

CAPÍTULO VIII
PERÍODO DE ACOLHIMENTO, ACOMPANHAMENTO E DESLIGAMENTO DA CRIANÇA OU ADOLESCENTE

Art. 33. O período de acolhimento em que a criança ou adolescente permanecerá na família acolhedora será no mínimo necessário para o seu retorno à família de origem ou encaminhamento à família substituta.

Parágrafo Único – O tempo máximo de permanência da criança e/ou adolescente na Família Acolhedora não deverá ultrapassar 6 (seis) meses, salvo situações extremamente excepcionais, a critério da autoridade judiciária, em decisão fundamentada, em que poderá se renovar até igual período.

Art. 34. Os profissionais do Serviço Família Acolhedora efetuarão o contato com as famílias acolhedoras, observadas as características e necessidades da criança e do adolescente e as preferências expressas pela família acolhedora no processo de inscrição.

Art. 35. Cada família acolhedora deverá receber somente uma criança ou adolescente de cada vez, salvo grupo de irmãos.

Art. 36. O encaminhamento da criança ou adolescente ocorrerá mediante Termo de Guarda e Responsabilidade concedido à Família Acolhedora, determinado judicialmente.

Art. 37. Os técnicos do Serviço acompanharão todo o processo de acolhimento através de visitas domiciliares e encontros individuais ou em grupo, com objetivo de facilitar e contribuir com o processo de adaptação da criança ou adolescente e da família acolhedora.

Parágrafo Único – Todo o processo de acolhimento e reintegração familiar será acompanhado pela equipe técnica, que será responsável por cadastrar, selecionar, capacitar, assistir e acompanhar as famílias acolhedoras, antes, durante e após o acolhimento

Art.38. O acompanhamento à família acolhedora acontecerá na forma que segue:

I- Visitas domiciliares, nas quais os profissionais e a família conversam informalmente sobre a situação da criança, sua evolução e o cotidiano na família, dificuldades no processo e outras questões pertinentes;

II- Atendimento psicólogo;

III- Presença das famílias nos encontros de preparação e acompanhamento.

Art.39. O acompanhamento à família de origem, à família acolhedora, à criança ou ao adolescente em acolhimento e o processo de reintegração familiar da criança será realizado pelos profissionais do Serviço Família Acolhedora.

§1° Os profissionais acompanharão as visitas entre criança e/ou adolescente acolhido e a família de origem e também entre a família acolhedora e a criança e/ou adolescente acolhido, a serem realizados em espaço físico neutro.

§2° - A participação da família acolhedora nas visitas será decidida em conjunto com a família.

§3° - A equipe técnica fornecerá ao Juiz da Infância e da juventude relatório mensal sobre a situação da criança ou adolescente acolhido.

§4° - Sempre que solicitado pela autoridade judiciária, a equipe técnica prestará informações sobre a situação da criança acolhida e informará quanto à possibilidade ou não de reintegração familiar, bom como poderá ser solicitada a realização de laudo psicossocial com apontamento das vantagens da medida, com vistas a subsidiar as decisões judiciais.

§5° Todo processo de acolhimento e reintegração familiar se dará por autorização judicial, nos termos da Lei 8.069/1990.

Art. 40. A família acolhedora será previamente informada quanto à previsão do tempo do acolhimento da criança ou adolescente para o qual foi chamada a acolher.

Art. 41. O término do acolhimento familiar da criança ou adolescente se dará por determinação judicial, atendendo ao encaminhamentos pertinentes ao retorno à família de origem ou colocação em família substituta, através das seguintes medidas:

I – acompanhamento após a reintegração familiar visando a não reincidência do fato que provocou o afastamento da criança ou adolescente;

II – acompanhamento psicossocial à família acolhedora após o desligamento da criança e do adolescente atendendo às suas necessidades;

III – orientação e supervisão do processo do de visitas entre a família acolhedora e a família que recebeu a criança;

IV – envio de ofício ao juizado da infância e juventude da comarca de Mamanguape comunicando quando do desligamento da família de origem do Serviço.

Art. 42. Na impossibilidade de reinserção da criança ou adolescente acolhido junto à família de origem ou família extensa, quando esgotados todos os recursos disponíveis, a equipe técnica do serviço deverá encaminhar relatório circunstanciado à Vara da Infância e da Juventude para verificação da inclusão da criança ou adolescente no cadastro nacional de adoção.

Art. 43. A escolha da família acolhedora caberá à equipe técnica, após determinação judicial.

CAPÍTULO IX
DA BOLSA-AUXÍLIO E DO INCENTIVO-FISCAL

Art. 44. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder às famílias acolhedoras uma bolsa-auxílio mensal para cada criança ou adolescente acolhido, por meio de cheque nominal ou depósito bancário em conta corrente indicada para esta finalidade pelo membro designado no Termo de Guarda e Responsabilidade.

§ 1º A bolsa-auxílio destina-se ao custeio das despesas com o acolhido, as quais compreendem: alimentação, vestuário, materiais escolares e pedagógicos, serviços e atendimentos especializados complementares à rede pública local, atividades de cultura e lazer, transporte e demais gastos relativos à garantia dos direitos fundamentais previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º Cada família receberá bolsa-auxílio mensal, no valor per capita equivalente a uma criança ou adolescente, à exceção dos grupos de irmãos.

§ 3º Em caso de acolhimento, pela mesma família, de mais de uma criança ou adolescente, a quantidade de bolsas-auxílio será corresponde ao número de acolhidos.

§ 4º Em caso de acolhimento de crianças e adolescentes com necessidades especiais, devidamente comprovadas por meio de laudo médico, o valor mensal poderá ser ampliado em até 50% do valor estabelecido, considerando as seguintes situações:

I – pessoas usuárias de substância psicoativas;

II – pessoas que convivem com o HIV;

III – pessoas que convivem com neoplasia (câncer);

IV – pessoas com deficiência que não tenham condições de desenvolver as atividades da vida diária (AVDs) com autonomia;

V – excepcionalmente, a critério da Equipe Técnica do Serviço, pessoas que convivem com doenças degenerativas e psiquiátricas.

§ 5º A Coordenação e a Equipe Técnica do Serviço deverão manter em arquivo, na Sede do Serviço, os laudos médicos com a descrição das necessidades especiais pelo período de mínimo de 10 (dez) anos.

§ 6º O beneficiário do auxílio, uma vez apto a receber o recurso, estará isento da prestação de contas dos gastos, no entanto a equipe técnica acompanhará sistematicamente o atendimento prestado ao acolhido.

§ 7º A família acolhedora que receber o recurso na forma de bolsa-auxílio, mas não cumprir a responsabilidade familiar integral para com a criança ou o adolescente acolhido, ficará obrigada a ressarcir ao erário a importância recebida durante o período da irregularidade.

§ 8º O valor da bolsa-auxílio não será inferior a quarta parte do Salário Mínimo vigente, devendo ser reajustado anualmente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado dos últimos 12 (doze) meses, na data de 1º de março de cada ano.

Art.45. A família acolhedora habilitada no Serviço Família Acolhedora, independentemente de sua condição econômica, após receber a criança ou o adolescente em sua guarda, tem a garantia do recebimento de 01 (uma) bolsa-auxílio por acolhido, nos seguintes termos:

I – a concessão da bolsa-auxílio será realizada mensalmente à família acolhedora após a criança ou o adolescente ser entregue aos seus cuidados;

II – a concessão da bolsa-auxílio para a família acolhedora deverá ser realizada durante o período de acolhimento. Quando se inserir ou se retirar, a criança ou o adolescente acolhido da família acolhedora no decorrer do mês, pagar-se-á a esta o valor do mês integral, desde que o tempo total de acolhimento seja superior a 28 (vinte e oito) dias;

III – nos casos em que o acolhimento for igual ou inferior a 28 (vinte e oito) dias, a família receberá a bolsa-auxílio proporcional aos dias de permanência;

IV – os acolhidos que recebem o Benefício de Prestação Continuada – BPC – ou qualquer outro benefício previdenciário ou assistencial terão 50% do benefício depositado em conta judicial, e, salvo nos casos em que houver determinação judicial diversa, o restante será administrado pela família acolhedora ou extensa que estiver com a guarda, visando ao atendimento das necessidades do acolhido.

Parágrafo Único. A interrupção do acolhimento familiar, por quaisquer motivos, implica a suspensão imediata da concessão da bolsa-auxílio.

Art. 46. A bolsa-auxílio também poderá ser custeada mediante os recursos alocados ao Fundo da Infância e Adolescência (FIA), desde que haja deliberação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente nesse sentido.

Art.47. A família acolhedora terá direito à isenção, independentemente do número de crianças e/ou adolescentes sob sua guarda, por meio de desconto no pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU da moradia, na proporção de 1/12 (um doze avos) do imposto devido por mês de efetivo acolhimento, até a total isenção, tomando por base o período de guarda apurado no exercício imediatamente anterior, atestado por declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Mataraca.

CAPÍTULO X
DA FISCALIZAÇÃO

Art. 48. O processo de Monitoramento e Avaliação do Serviço de Acolhimento em Família acolhedora será realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme preconiza o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, por meio do Ciclo de Monitoramento e Avalição contínuo, pela Coordenação e pela Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Parágrafo Único. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, e aos Conselhos Tutelares acompanhar e fiscalizar a regularidade do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, bem como encaminhar ao Juiz da Infância e Juventude relatório circunstanciado sempre que observar irregularidades.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Aplicam-se estas regras, no que couber, às entidades conveniadas com o Município para execução do Serviço de Acolhimento Familiar.

Art.50. O descumprimento de qualquer das obrigações contidas no artigo 33 do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como de outras estabelecidas por ocasião da regulamentação da presente Lei, implicará no desligamento da família no Serviço, além da aplicação das demais sanções cabíveis em Lei.

Art.51. Esta Lei deverá ser regulamentada pelo Poder Executivo Municipal em até 90 (noventa) dias.

Art.52. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Mataraca, 19 de setembro de 2019.

EGBERTO COUTINHO MADRUGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Gabriela Layse do Nascimento Bezerra
Código Identificador:C4C99A48

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 507/2019. - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, SUAS ATRIBUIÇÕES, COMPOSIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI MUNICIPAL Nº 507 DE 09 DE SETEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, SUAS ATRIBUIÇÕES, COMPOSIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTADAS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais faz saber que o Legislativo aprovou e sanciona a presente Lei.
,

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta Lei cria no âmbito da Prefeitura Municipal de Montadas, a Contadoria Geral do Município - CONGEM, vinculada ao Gabinete do Prefeito e define suas atribuições, composição e dispõe sobre o regime Contábil dos seus integrantes, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA
Art. 2º A CONGEM é constituída dos seguintes cargos:

I – Contador-Geral;

II – Contador-Geral Adjunto;

III – Contador

IV – Assessor Especial de Nível I

§1º Os cargos constantes nos incisos I, II e IV deste artigo serão cargos em comissão nomeados pelo Prefeito Municipal;

§2º O cargo constante no inciso III deste artigo será nomeado após aprovação em concurso de provas e títulos, em regime efetivo.

Art. 3º A CONGEM, instituição essencial à Administração Pública Municipal, pertencente ao Poder Executivo, orientada pelos Princípios da Legalidade e da Indisponibilidade do Interesse Público, tem, com fundamento na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município, as seguintes atribuições:

I – Preparar as contas públicas;
II - Controlar a execução do orçamento público municipal, com base na Lei de Diretrizes Orçamentária se o Plano Plurianual;
III – Colaborar com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, participando inclusive das audiências públicas;
IV - Colaborar e cooperar de forma permanente com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, quanto às contas públicas e na elaboração do RREO e RGF;
V - Trabalhar todos os empenhos, ordens de pagamentos e serviços, e liquidação das despesas, na orbita da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
VI - Orientar a Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração da sistematização financeira e contábil;
VII - Informar a Procuradoria Geral do Município sobre a elaboração dos Decretos e Projetos de Lei sobre abertura de créditos de toda a natureza e remanejamentos orçamentários;
VIII - Participar com as instruções técnicas sobre a antecipação de receita orçamentária e tomadas de empréstimos em geral;
IX - Fornecer os dados técnicos para fundação de débitos;
X - Propor a Secretaria Municipal de Administração e Finanças acerca da condução processual nas Controladorias Gerais do Estado e da União;
XI - Elaborar Resoluções de orientação geral sobre contabilidade pública, dirigida aos Secretários e ordenadores de despesas, com as assinaturas do Secretario Municipal de Administração e Finanças e do Prefeito Municipal;
XII - Controlar os limites de despesas com pessoal previsto em Lei;
XIII - desempenhar outros atos e atribuições atinentes à sua atuação.
XIV – exercer outras competências que lhe forem conferidas por lei e ou regulamentadas por Decreto ou por delegação do Prefeito Municipal.

Art. 4º As atividades de consultoria contábil orientam o controle interno da legalidade dos atos da Administração, transparência na aplicação dos recursos, a defesa do erário e do interesse público definido pelas leis vigentes e serão exercidas pela CONGEM e pelas assessorias contábeis dos órgãos do Poder Executivo, bem como das autarquias e fundações.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES, PROIBIÇÕES E VEDAÇÕES DOS INTEGRANTES DA CONGEM

Seção I
Do Contador-Geral
Art. 5º O Contador-Geral do Município será escolhido dentre contadores regularmente inscritos no Conselho Federal de Contabilidade através de seus regionais e nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, integrando o primeiro escalão, com status de Secretário Municipal.

Art. 6º Compete ao Contador-Geral do Município, sem prejuízo de outras atribuições previstas em Lei:
I – chefiar a CONGEM, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;
II - a responsabilidade contábil por toda a contabilidade pública do município, chancelando a mesma;
III – Proceder ao cadastro no Tribunal de Contas como o contador responsável pela contabilidade pública do município, após nomeação;
IV – Coordenar e orientar todas as ações e atos administrativos da CONGEM;
V – Orientar e participar com o Prefeito Municipal e Secretários Municipais sobre reuniões nas Controladorias Gerais do Estado e da União, dos Tribunais de Contas do Estado e da União e do Ministério Público;
VI - Prestar informações ao Secretário Municipal de Administração e Finanças e Procuradoria Geral do Município, para instruir processos administrativos e judiciais;
VII - Zelar pela pontualidade e cumprimento dos prazos das prestações de contas bimestrais e balanços do Município;
IX - Participar das audiências públicas referentes ao plexo orçamentário e sobre o RREO e RGF;
X - Prestar as informações e comparecer a Câmara Municipal, quando requerido;
XI - desempenhar outros atos e atribuições atinentes à sua atuação.

Art. 7º São prerrogativas do Contador-Geral do Município:

I – Requisitar auxílio e colaboração das autoridades públicas para o exercício de suas atribuições;
II – Requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;
III – utilizar-se dos meios de comunicação municipais quando o interesse do serviço o exigir;
IV – Não ser constrangido de qualquer modo a agir contrario a legalidade ou desconformidade com sua consciência ético-profissional;
V – Ingressar livremente em qualquer edifício ou recinto onde funcione repartição pública do Município e requisitar documentos e informações úteis ao exercício da atividade funcional.

Art. 8º São deveres do Contador-Geral do Município, além daqueles decorrentes do exercício das funções públicas, previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:
I – Desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei lhes forem atribuídos;
II – Observar sigilo profissional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;
III – zelar pelos bens confiados à sua guarda;
IV – Sugerir ao Prefeito Municipal providências tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços.

Art. 9º Além das proibições decorrentes do exercício de cargo público, ao Contador-Geral do Município é vedado:
I – Aceitar cargo, exercer função pública ou mandato fora dos casos autorizados em lei;
II – Empregar em qualquer expediente oficial expressão ou termos desrespeitosos;
III – valer-se da qualidade de Contador-Geral do Município para obter qualquer vantagem.

Art. 10 Não poderão servir sob a chefia imediata de Contador-Geral do Município o seu cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau civil conforme a Sumula do STF 13.

Seção II
Do Contador-Geral Adjunto

Art. 11 O Contador-Geral Adjunto será escolhido dentre contadores regularmente inscritos no Conselho Federal de Contabilidade através de seus regionais e nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, integrando o segundo escalão, com status de Secretário Municipal Adjunto.
Art. 12 São atribuições do Contador-Geral Adjunto:
I - Substituir o Contador-Geral do Município, nos casos previstos nesta Lei e em outras situações para as quais seja designado;
II – Auxiliar na coordenação das atividades da Contadoria Geral;
III - assessorar o Contador-Geral nos assuntos técnico-contábeis;
IV - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Contador-Geral.
Art. 13 As prerrogativas, deveres e proibições dirigidas por esta lei ao Contador-Geral se aplicam ao Contador-Geral Adjunto.

Seção III
Do Contador Efetivo

Art. 14 O Contador efetivo regularmente inscrito no Conselho Federal de Contabilidade através de seus regionais, integra o segundo escalão da administração, subordinado ao Contador-Geral e na sua ausência ao Contador-Geral Adjunto.
Art. 15 São atribuições do Contador Efetivo

I - Substituir o Contador-Geral do Município, nos casos previstos nesta Lei e em outras situações para as quais seja designado;
II – Auxiliar na coordenação das atividades da Contadoria Geral;
III - auxiliar o Contador-Geral e Contador-Geral Adjunto nos assuntos técnico-contábeis;
IV - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Contador-Geral e/ou Contador-Geral Adjunto.
Art. 16 As prerrogativas, deveres e proibições dirigidas por esta lei ao Contador-Geral Adjunto se aplicam ao Contador Efetivo.

Seção IV
Do Assessor Especial de Nível I

Art. 17 O cargo de Assessor Especial de Nível I terá escolaridade de Ensino Médio ou Técnico em Contabilidade de provimento em comissão.
Art. 18 São atribuições do Assessor Especial de Nível I:

I – Auxiliar na elaboração de documentos oficiais e dos demonstrativos da Contadoria;
II – Prestar informações, esclarecimentos e orientações nos registros de entradas e saídas de documentos;
III – Expedição, catalogação, classificação e arquivamentos de documentos da Contadoria.
IV - Acompanhar a contabilidade, os processos e procedimentos adotados se reportando ao Contador-Geral e na sua ausência ao Contador-Geral Adjunto;
V – Atender as ordens de serviços exercendo atividades de expediente da Contadoria.
VI – Executar toda e qualquer delegação de atribuição recebida do Contador-Geral, respeitadas as atribuições do cargo;
VII – realizar outras tarefas determinadas pelo Contador-Geral ou Contador-Geral Adjunto, respeitando-se a hierarquia;
VIII - Realizar a execução, controle de planilhas e relatórios de contabilidade;
Parágrafo Único. Todas as atribuições do cargo de Assessor Especial de Nível I constantes destes artigos serão exercidas mediante solicitação, encaminhamento ou designação do Contador-Geral ou, em sua ausência, do Contador-Geral Adjunto.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 19 – Fica extinto o cargo de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE no ANEXO I, da Lei 411/2013.

Art. 20 – As despesas decorrentes desta Lei ficam autorizadas nas dotações orçamentárias das respectivas secretarias.

Art. 21 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições ao contrário.

Montadas – PB, 09 de Setembro de 2019.

JONAS DE SOUZA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Gilson Santiago
Código Identificador:1C751D7D

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I CARGO, VAGAS, CLASSIFICAÇÃO E VENCIMENTOS

CONTADORIA GERAL DO MUNICIPIO			
Cargo Vencimento	**Vagas**	**Classif.**	**Vencimentos**
Contador-Geral	01	C-3	4.000,00
Contador-Geral Adjunto	01	C-2	2.800,00
Contador	01	C-2	1.500,00
Assessor Especial de Nível I	01	C-1	998,00

Publicado por:
Gilson Santiago
Código Identificador:D3DF3780

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 509/ 2019. - RATIFICA O PROTOCOLO DE INTENÇÕES COM A FINALIDADE DE INSTITUIR O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL – DENOMINADO CONSÓRCIO IRMÃ LUCIANA E DÁ OUTRAS PR

LEI MUNICIPAL Nº 509 DE 09 DE SETEMBRO DE 2019.

RATIFICA O PROTOCOLO DE INTENÇÕES COM A FINALIDADE DE INSTITUIR O

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL – DENOMINADO CONSÓRCIO IRMÃ LUCIANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTADAS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais faz saber que o Legislativo aprovou e sanciona a presente Lei.

Art. 1º Fica ratificado pelo Município de Esperança/PB, o Protocolo de Intenções com a finalidade de instituir o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL SOCIOASSISTENCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL – denominado CONSÓRCIO IRMÃ LUCIANA, objetivando a instituição do serviço socioassistencial de alta complexidade, na modalidade abrigo institucional para crianças e adolescentes, o qual será composto pelos municípios de Esperança/PB, Areial/PB, Montadas/PB e São Sebastião de Lagoa de Roça/PB, ficando desde já autorizado o Chefe do Poder Executivo a manifestar expressa anuência, em assembleia, em relação à aprovação do respectivo estatuto.

Art. 2º O consórcio IRMÃ LUCIANA será constituído sob a forma de consórcio público, com personalidade jurídica de direito público, mediante publicação do competente Estatuto.

Art. 3º Fica o Município de Montadas/PB autorizado a firmar contrato de rateio com o Consórcio IRMÃ LUCIANA, visando atender as finalidades do consórcio, conforme estabelecido no protocolo de intenções, que através da presente Lei passa a denominar-se Contrato de Consórcio, nos termos do Anexo Único, parte integrante da presente Lei.

Art. 4º Os entes consorciados poderão ceder servidores públicos, na forma e condições estabelecidas nos normativos legais de cada ente consorciado.

Art. 5º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, destinando recursos financeiros necessários para o cumprimento do Contrato de Rateio do consórcio IRMÃ LUCIANA, cujo valor deve ser consignado na Lei Orçamentária Anual, em conformidade com o disposto no art. 8º., da Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal nº 6.017/2007.

§ 1º O Contrato de Rateio de Consórcio Público será formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suporta.

§ 2º É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferência ou operações de crédito.

§ 3º Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o Consórcio Público, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no Contrato de Rateio de Consórcio Público.

§ 4º Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar Federal nº 101/2000, o Consórcio IRMÃ LUCIANA deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de Contrato de Rateio de Consórcio Público, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente consorciado, na conformidade com os elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

Art. 6º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a:

abrir crédito especial, no valor de R$ 14.000,00 (quatorze mil reais) no orçamento atual, para atender despesas iniciais decorrentes da execução da presente Lei;

suplementar, se necessário, o valor referido de que trata o inciso anterior, devendo consigná-lo nos orçamentos futuros em dotações próprias para esta finalidade.

Parágrafo único: para fazer face as despesas para abertura do crédito especial, o Poder Executivo utilizará recursos de anulação parcial de dotações.

Art. 7º Fica aplicada, para reger as relações jurídicas entre Esperança/PB, Areial/PB, Montadas/PB e São Sebastião de Lagoa de Roça/PB o Consórcio IRMÃ LUCIANA, a Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005 e Decreto Nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Montadas – PB, 09 de setembro de 2019.

JONAS DE SOUZA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Gilson Santiago
Código Identificador:E69EC27C

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 508/2019. - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OBRAS DE ENGENHARIA VINCULADA A SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

LEI MUNICIPAL Nº 508 DE 09 DE SETEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OBRAS DE ENGENHARIA VINCULADA A SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTADAS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais faz saber que o Legislativo aprovou e sanciona a presente Lei.

Art. 1º - Fica criado o cargo comissionado de "DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OBRAS E ENGENHARIA", vinculado a SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, é de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º - "O cargo de Diretor de Departamento de Obras e Engenharia", é privativo de Engenheiro Civil devidamente inscrito no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Paraíba - CREA/PB. T**erá as seguintes atribuições legais:

Prestar assistência ao Secretario de Infraestrutura e as demais secretarias na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;

Organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;

Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos e obras de engenharia na administração publica municipal;

Coordenar atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de chefia;

Fiscalizar a implementação das normas técnicas de sua competência;

Prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade;

Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade;

Coordenar a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura;

Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município, em articulação com a Secretaria de Infraestrutura;

Desenvolver e implantar sistema de monitoramento e avaliação da malha viária do Município;

Proceder à manutenção dos próprios municipais em coordenação com as Secretarias responsáveis pelo seu uso; VI. Assessorar os demais órgãos municipais, quando solicitada; e

Desempenhar outras competências afins.

Art. 3º - Fica autorizado ao Poder Executivo a remanejar créditos orçamentários e financeiros com a finalidade de execução da presente lei, através de Decreto do Chefe do Executivo.

Art. 4º - Fica autorizada a alteração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual, com a finalidade de execução da presente lei, através de Decreto do Chefe do Executivo.

Art. 5º - Este Anteprojeto de Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições ao contrário.

Montadas – PB, 09 de Setembro de 2019.

JONAS DE SOUZA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Gilson Santiago
Código Identificador:0522CD5F

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I CARGO, VAGAS, CLASSIFICAÇÃO E VENCIMENT

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA			
Cargo Vencimento	**Vagas**	**Classif.**	**Vencimentos**
Diretor de Departamento de Obras e Engenharia	**01**	**C-2**	**3.000,00**

Publicado por:
Gilson Santiago
Código Identificador:D59214C3

SECRETARIA DA ADMINISTRACAO
DECISÃO Nº 096/2019 - CONCEDER GOZO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A ELIELSA DA SILVA SANTOS

DECISÃO Nº 096/2019

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTADAS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das suas atribuições legais e em conformidade com o que estabelece o art. 34, I; art. 106 ao art. 112 da Lei Municipal Nº 257 de 30 de maio de 1997 e artigos 8º, 9º, 11, 56 e 57, §1º da Lei Municipal Nº 472 de 16 de agosto 2017,

DECIDE

CONCEDER **gozo de 30 (trinta) dias de férias**, no período de **16/09/2019 a 15/10/2019**, à servidora pública municipal **Elielsa da Silva Santos,** ocupante do cargo efetivo de **agente comunitária de saúde,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Portaria Nº 1007/2010 e matrícula nº 266. Em observância aos termos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2019.

Montadas/PB, 18 de setembro de 2019.

PAULO DE SOUZA FILHO
Secretário de Administração

Publicado por:
Gilson Santiago
Código Identificador:0D094A8C

SECRETARIA DA ADMINISTRACAO
DECISÃO Nº 097/2019 - CONCEDER GOZO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A EDCLEIDE TRAJANO GOMES

DECISÃO Nº 097/2019

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTADAS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das suas atribuições legais e em conformidade com o que estabelece o art. 34, I; art. 106 ao art. 112 da Lei Municipal Nº 257 de 30 de maio de 1997 e artigos 8º, 9º, 11, 56 e 57, §1º da Lei Municipal Nº 472 de 16 de agosto 2017,

DECIDE

CONCEDER **gozo de 30 (trinta) dias de férias**, no período de **01/10/2019 a 30/10/2019**, à servidora pública municipal **Edcleide Trajano Gomes,** ocupante do cargo efetivo de **atendente - recepcionista,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Portaria Nº 023/2015 e matrícula nº 3015. Em observância aos termos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2019.

Montadas/PB, 18 de setembro de 2019.

PAULO DE SOUZA FILHO
Secretário de Administração

Publicado por:
Gilson Santiago
Código Identificador:E9A632EE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEDOS

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO/CMAS Nº 04, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a aprovação da Lei MUNICIPAL do SISTEMA ÚNICO ASSISTÊNCIA SOCIAL – (SUAS) do Município de Olivedos/PB.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Olivedos/PB – CMAS, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei *Municipal - 227/2018 de 27 de dezembro de 2018* , em Reunião Ordinária realizada no dia 16 de setembro de 2019.

Considerando a importância da organização e legalização da Politica de Assistência Social para o município de Olivedos, Estado da Paraíba.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, por unanimidade, a Lei Municipal do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), no município de Olivedos/PB.

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

Olivedos, 19 de setembro de 2019.

MARIA APARECIDA AGOSTINHO COSTA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Christyan Gonçalves Aníbal
Código Identificador:2DC97B08

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES
EDITAL Nº 16/2019

Dispõe sobre o procedimento de votação, apuração e proclamação do resultado do Processo Eleitoral do Conselho Tutelar, no município de Picuí-PB, e dá outras providências.

O(A) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do Município de Picuí-PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, torna público o presente **EDITAL** para regulamentar o procedimento de votação, apuração e proclamação do resultado do Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2020/2023, aprovado pela **Resolução n° 001/2019**, do CMDCA local.

• DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - As eleições para conselheiro tutelar do município de Picuí-PB serão realizadas na data de **06/10/2019**, no horário das 08:00 às 17:00 h, na Escola Municipal Ana Maria Gomes, localizada à Rua Padre Apolônio Gaudêncio, 300, Monte Santo, Picuí-PB, e na Escola Municipal Macário Zulmiro da Silva, localizada à Rua José Maria da Costa Lima, S/N, Distrito de Santa Luzia do Seridó, Picuí-PB.
1.2 - A realização do processo de votação para a Escolha dos Conselheiros Tutelares do Município de Picuí acontecerá pelo sufrágio universal e voto direto, facultativo e secreto, podendo o eleitor votar somente em 1 (um) candidato, conforme estabelecido na legislação.

• MESAS RECEPTORAS DE VOTO

2.1 – A Mesa Receptora de Votos é o ambiente no qual o eleitor votará e depositará a respectiva cédula de votação.
2.2 - Cada mesa receptora de votos disporá de 03 (três) mesários previamente designados pela respectiva Comissão Eleitoral, dando-se preferência aos servidores públicos municipais.
2.3 – Os mesários desempenharão as funções de: Presidente, Secretário e Recepcionista.
2.4 – Cabe ao Presidente dirigir os trabalhos da Mesa Receptora, rubricar e entregar as cédulas de votação ao eleitor.
2.5 – Cabe ao Secretário rubricar as cédulas de votação, recolher a assinatura do eleitor no caderno de votação, redigir a ata de finalização dos trabalhos, bem como substituir o Presidente em sua ausência.
2.6 – Cabe ao Recepcionista organizar a fila e a entrada de eleitores na Mesa Receptora de Votos, bem como, frequentemente, junto aos fiscais, conferir a cabina de votação, verificando se não há qualquer propaganda ou material estranho deixado pelo eleitor, retirando-o, imediatamente, caso seja encontrado, registrando-se tal situação em ata.

• FISCAIS

3.1 – Será permitida a permanência de 1 (um) fiscal de cada candidato junto a cada Mesa Receptora de Votos.
3.2 – Os candidatos poderão credenciar fiscais para o dia do pleito até às 09:00 h do dia 03 de outubro de 2019, mediante petição endereçada à Comissão Eleitoral contendo nomes completos dos fiscais, acompanhada de cópias de documento de identificação com foto e título eleitoral.
3.3 – A petição citada no item anterior deverá ser protocolado na Casa Municipal dos Conselhos, localizada à Rua Roldão Zacarias de Macedo, 09, JK, Picuí-PB.
3.4 – Os fiscais permanecerão no ambiente reservado, não podendo tecer comentários indutores de votos, nem auxiliar qualquer eleitor.
3.5 – A qualquer momento, os fiscais poderão se dirigir ao Presidente da Mesa Receptora requerendo a realização de procedimentos fiscalizatórios, inclusão de fatos em ata, impugnação de eleitores ou qualquer outro requerimento que tenha relação com o andamento do pleito.
3.6 – O Presidente responderá, imediatamente, aos requerimentos formulados pelos fiscais, registrando suas decisões em ata.
3.7 – Havendo indeferimento de requerimentos dos fiscais pelo Presidente da Mesa Receptora, os interessados poderão, imediatamente, solicitar reconsideração que será decidida por qualquer representante da Comissão Eleitoral presente no recinto de votação, registrando-se tudo em ata.
3.8 – Havendo indeferimento de requerimentos dos fiscais pelo Presidente da Mesa Receptora, os interessados poderão, imediatamente, solicitar reconsideração que será decidida por qualquer representante da Comissão Eleitoral presente no recinto de votação, registrando-se tudo em ata.
3.9 - Os fiscais poderão apresentar impugnação de voto e/ou de urnas durante o pleito ou no momento da apuração, sob pena de preclusão do direito.

• PROCEDIMENTO DE VOTAÇÃO

4.1 – No dia do pleito, às 07:30 h, as Mesas Receptoras de Votos, sob a fiscalização dos candidatos ou seus representantes presentes, promoverão a abertura das urnas, ratificando a inexistência de qualquer documento em seu interior e emitindo o boletim de zerézima.
4.2 – Após a emissão do boletim de zerézima, que será assinado por todos os presentes, o Presidente da Mesa Receptora de Votos procederá ao lacre da urna e aguardará o início da votação, não podendo a integralidade da Mesa Receptora de Votos se ausentar do recinto.
4.3 – Às 08:00 h, terá início o processo de votação, obedecida a ordem de chegada dos eleitores, garantindo o direito de preferência às pessoas previstas na legislação, bem como aos candidatos, membros da Comissão Eleitoral, membros das Mesas Receptoras de Votos e fiscais.
4.4 – Somente poderão votar os eleitores do município de Picuí que estiverem portando documento de identificação original com foto ou E-Título (Título Digital) fornecido pela Justiça Eleitoral.
4.5 – Não será permitido voto em trânsito.
4.6 – O eleitor, ao adentrar à Mesa Receptora, se dirigirá ao Presidente, entregando-lhe a documentação referida no item anterior, oportunidade em que o Secretário identificará o eleitor no Caderno de Votação e recolherá a assinatura do eleitor.
4.7 – Após o procedimento descrito no item anterior, o Presidente entregará a cédula de votação devidamente rubricada ao eleitor, que se dirigirá à cabine de votação para exercer seu direito de voto.
4.8 – Preenchida a cédula de votação, o eleitor deverá se dirigir até a urna, onde depositará a cédula de votação.
4.9 – Frequentemente, o recepcionista deverá, junto aos fiscais presentes, conferir se não há qualquer propaganda ou material estranho deixado pelo eleitor na cabine de votação.
4.10 – Às 17:00 h, serão fechados os portões do local de votação, sendo, ainda, permitido que os eleitores que estejam em seu interior exerçam o direito de voto.
4.11 – Não havendo mais eleitores a votar, o procedimento de votação será encerrado, oportunidade em que os membros da Mesa Receptora fecharão as portas do recinto e iniciarão a confecção da ata, aguardando a convocação para comparecerem à Mesa Apuradora, onde será retirado o lacre da urna e iniciado o processo de apuração.

• PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO

– A Mesa Apuradora será formada por membros da Comissão Eleitoral, sendo assessorada pelas Mesas Receptoras de Voto.
5.2 – Quando da apuração, somente será permitida a presença de 1 (um) representante de cada candidatura, podendo ser o próprio candidato ou fiscal cadastrado.
5.3 – A Mesa Apurada convocará as Mesas Receptoras de Voto individualmente, seguindo a ordem crescente de suas identificações.
5.4 – Ao chegar à Mesa Apuradora, o Presidente da Mesa Receptora retirará o lacre da urna, enquanto que o Secretário fará a contagem dos votos.
5.5 – Durante a contagem, será levada em consideração a intenção real de voto. Assim, caso o eleitor tenha assinalado espaço diferente do destinado à votação, mas que gere certeza quanto à sua intenção de voto, tal cédula será computada mediante reconhecimento expresso da Mesa Apuradora.
5.6 – Não será permitida qualquer mensagem ou assinatura (que não a do Presidente) nas cédulas de votação, sob pena de anulação do voto.
5.7 – As cédulas que apresentarem mais de uma marca ou as que não conferirem certeza quanto à intenção de voto serão consideradas voto nulo.
5.8 – As cédulas sem preenchimento serão consideradas voto em branco.
5.9 – Finalizada a apuração, o Secretário preencherá o Boletim de Urna, que será assinado pelos membros das Mesas Receptora e Apuradora, bem como pelos fiscais presentes, inclusive o membro do Ministério Público, e, em seguida, terá uma via afixada em local externo previamente designado.
5.10 – O resultado da votação será registrado na respectiva ata, que será entregue, junto com o caderno de votação, cédulas e urna à Mesa Apuradora, ficando liberados os membros da Mesa Receptora de Votos.
5.11 – Finalizada a apuração, a Mesa Apurada emitirá Resultado Geral da Eleição que será encaminhado à Presidente da Comissão Eleitoral para proclamação oficial do resultado.

Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Picuí, 19 de setembro de 2019.

MARIA FRANCINETE LIMA CUNHA
Presidente do CMDCA – Picuí/PB

ANEXO I
MODELO DE CÉDULA DE VOTAÇÃO

ANEXO II
MODELO DE ATA

Eleições Unificadas para o Conselho Tutelar de Picuí-PB 06 DE OUTUBRO DE 2019

Às ____:____ h do dia 06 de outubro de 2019, na _____, a Mesa Receptora de Votos n° _____, tendo como Presidente _____, Secretário _____ e Recepcionista _____, iniciou o processo de emissão da zerézima, verificando a ausência de qualquer documento no interior da urna de votação. Em seguida, procedeu-se ao lacre da referida urna, emitindo-se o respectivo boletim de zerézima e aguardando-se o início do procedimento de votação. Às ____:____ h da mesma data, iniciou-se o procedimento de votação. Ao longo da votação, houve as seguintes ocorrências: _____. Às ____:____ h, não havendo mais eleitores no recinto aptos à votação, a Mesa Receptora de Votos fechou as portas e aguardou a convocação da Mesa Apuradora para início da apuração. Com a convocação, a Mesa Receptora dirigiu-se, com a urna lacrada, até a Mesa Apuradora, promovendo, junto a tal Mesa, a retirada do lacre e início da apuração dos votos. Encerrada a apuração, atingiu-se o seguinte resultado: Total de Votantes - _____; Emanuelly de Pequeno (01) - _____ votos; Jokinha Dantas (02) - _____ votos; Júnior de Deta (03) - _____ votos; Pretinha (04) - _____ votos; Aldenor Oliveira (05) - _____ votos; Emerson de Enilson (06) - _____ votos; Patinha (07) - _____ votos; Votos Nulos - _____; Votos em Branco - _____. Nada mais havendo a ser tratado, a Mesa Receptora encerrou a presente ata que segue assinada por seus membros e os fiscais dos candidatos.
Presidente: _____
Secretário: _____
Recepcionista: _____
Fiscal: _____
Fiscal: _____
Fiscal: _____
Fiscal: _____
Fiscal: _____
Fiscal: _____
Fiscal: _____

ANEXO III
MODELO DE BOLETIM DE ZERÉZIMA

Eleições Unificadas para o Conselho Tutelar de Picuí-PB 06 DE OUTUBRO DE 2019

BOLETIM DE ZERÉZIMA

LOCAL DE VOTAÇÃO: _____
MESA RECEPTORA: _____

Emanuelly de Pequeno (01) - _____ votos
Jokinha Dantas (02) - _____ votos
Júnior de Deta (03) - _____ votos
Pretinha (04) - _____ votos
Aldenor Oliveira (05) - _____ votos
Emerson de Enilson (06) - _____ votos
Patinha (07) - _____ votos
Votos Nulos - _____ votos
Votos em Branco - _____ votos

ANEXO IV
MODELO DE BOLETIM DE URNA

Eleições Unificadas para o Conselho Tutelar de Picuí-PB 06 DE OUTUBRO DE 2019

BOLETIM DE URNA

LOCAL DE VOTAÇÃO: _____
MESA RECEPTORA: _____

Total de Votantes - _____ votos
Emanuelly de Pequeno (01) - _____ votos
Jokinha Dantas (02) - _____ votos
Júnior de Deta (03) - _____ votos
Pretinha (04) - _____ votos
Aldenor Oliveira (05) - _____ votos
Emerson de Enilson (06) - _____ votos
Patinha (07) - _____ votos
Votos Nulos - _____ votos
Votos em Branco - _____ votos

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:C70E883B

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES
EDITAL Nº 17/2019

Designa locais de votação para o Processo Eleitoral do Conselho Tutelar, no município de Picuí-PB, e dá outras providências.

O(A) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do Município de Picuí-PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, torna público o presente **EDITAL** que designa os locais de votação do Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2020/2023, aprovado pela **Resolução n° 001/2019**, do CMDCA local.

LOCAL DE VOTAÇÃO: Escola Municipal Ana Maria Gomes (Rua Padre Apolônio Gaudêncio, 300, Monte Santo, Picuí-PB).
Mesa Receptora 01 – Secções 123, 136, 141, 143, 146 e 147.
Mesa Receptora 02 – Secções 118, 122, 135, 137, 145 e 148.
Mesa Receptora 03 – Secções 53, 54, 62, 65, 66, 67, 68 e 139.
Mesa Receptora 04 – Secções 55, 61, 63, 64, 72 e 73.
Mesa Receptora 05 – Secções 119, 129, 140, 142 e 144.
Mesa Receptora 06 – Secções 45, 46, 47, 56, 112 e 113.
Mesa Receptora 07 – Secções 35, 49, 50, 51, 52 e 57.
Mesa Receptora 08 – Secções 40, 41, 42, 43, 44 e 48.

LOCAL DE VOTAÇÃO: Escola Municipal Macário Zulmiro da Silva (Rua José Maria da Costa Lima, S/N, Distrito de Santa Luzia do Seridó, Picuí-PB).
Mesa Receptora 09 – Secções 82, 83, 84, 92, 97, 109 e 133.

Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Picuí, 19 de setembro de 2019.

MARIA FRANCINETE LIMA CUNHA
Presidente do CMDCA – Picuí/PB

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:3E1C9BDE

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES
EDITAL Nº 18/2019

Convoca mesários para o Processo Eleitoral do Conselho Tutelar, no município de Picuí-PB, e dá outras providências.

O(A) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do Município de Picuí-PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, torna público o presente **EDITAL** que convoca mesários para o Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2020/2023, aprovado pela **Resolução n° 001/2019**, do CMDCA local.

Ficam convocados os seguintes servidores para exercerem as respectivas funções, nos locais abaixo designados, no dia 06 de outubro de 2019:

LOCAL DE VOTAÇÃO: Escola Municipal Ana Maria Gomes (Rua Padre Apolônio Gaudêncio, 300, Monte Santo, Picuí-PB).

Mesa Receptora 01:
Presidente – Cinthia Dieska de Lima Vasconcelos Macedo
Secretário – Salomão Duarte de Araújo
Recepcionista – Jane dos Santos Lima

Mesa Receptora 02:
Presidente – Juscinete Gomes de Medeiros
Secretário – Ramana Flávia dos Santos Barros
Recepcionista – Marcos Antônio Santos da Silva

Mesa Receptora 03:
Presidente – Rejane Miranda Santos
Secretário – Rudahya de Azevedo Araújo
Recepcionista – Franciano Silva de Lima

Mesa Receptora 04:
Presidente – Celiana da Costa Araújo
Secretário – Enilma Pinheiro dos Santos
Recepcionista – Harley Natyely da Cruz Silva

Mesa Receptora 05:
Presidente – Neuma Dantas de Lima Cândido
Secretário – Eva Maria Dantas
Recepcionista – Núbia Reis da Silva

Mesa Receptora 06:
Presidente – Yane Carla Silva dos Santos
Secretário – Lailson Herondino da Silva
Recepcionista – Marcielma de Araújo Nóbrega

Mesa Receptora 07:
Presidente – Ozinaldo Oliveira de Freitas
Secretário – Elania Oliveira Gomes
Recepcionista – Francinete Maria Santos

Mesa Receptora 08:
Presidente – Rudineide Barbosa dos Santos
Secretário – Maria José da Silva Gomes
Recepcionista – Ozineide Cristina Fernandes de Freitas

LOCAL DE VOTAÇÃO: Escola Municipal Macário Zulmiro da Silva (Rua José Maria da Costa Lima, S/N, Distrito de Santa Luzia do Seridó, Picuí-PB).

Mesa Receptora 09:
Presidente – Marilon Augusto de Sales Júnior
Secretário – Lidiane Gerlaine de Lima Silva
Recepcionista – Clisneide Ferreira da Silva Nascimento

Ficam convocados os mesários acima mencionados para uma reunião de formação que realizar-se-á no dia 04 de outubro de 2019, às 19:00 h, no Auditório Municipal Djailma Vasconcelos, localizado no Centro Administrativo Municipal (Rua Antônio Firmino, 348, Monte Santo, Picuí-PB).

Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Picuí, 19 de setembro de 2019.

MARIA FRANCINETE LIMA CUNHA
Presidente do CMDCA – Picuí/PB

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:7518705D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Espécie: Registro de Preços nº00025/2019 – Pregão Presencial n° 00025/2019, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 190716PP00025. OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO, DE FORMA PARCELADA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA. EMPRESA VENCEDORA: Ata 01 - ANDRE BRAULIO JAPIASSU NETO - R$ 180.381,70. Ata 02 - CANAPU COMÉRCIO DE DISTRIBUIÇÃO LTDA - R$ 110.890,00. Ata 03 - LUMEN DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA - EPP - R$ 139.797,90. VIGÊNCIA: 17/09/2019 a 17/09/2020. Ata disponível no endereço eletrônico: http/picui.pb.gov.br/transparencia

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:16F1338C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO, DE FORMA PARCELADA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00025/2019. DOTAÇÃO: 20.500 - SECRETARIA DA AGRICULTURA 20.122.2009.2010 - 3.3.90.30.00.00 20.600 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO 12.361.2011.2015 - 3.3.90.30.00.00 12.361.2011.2016 - 3.3.90.30.00.00 12.361.2011.2017 - 3.3.90.30.00.00 12.361.2011.2021 - 3.3.90.30.00.00 12.361.2011.2082 - 3.3.90.30.00.00 12.365.2010.2083 - 3.3.90.30.00.00 12.366.2007.2028 -3.3.90.30.00.00 20.700 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SEC SAÚDE) 10.301.2004.2034 - 3.3.90.30.00.00 10.302.2005.2037 - 3.3.90.30.00.00 10.302.2005.2038 - 3.3.90.30.00.00 10.302.2005.2040 - 3.3.90.30.00.00 10.302.2005.2041 - 3.3.90.30.00.00 10.302.2023.2043 - 3.3.90.30.00.00 10.302.2005.2081 - 3.3.90.30.00.00 10.305.2025.2045 - 3.3.90.30.00.00 10.302.2004.2073 - 3.3.90.30.00.00 20.800 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL 08.241.2003.2046 - 3.3.90.30.00.00 08.243.2013.2050 - 3.3.90.30.00.00 08.244.2001.2053 - 3.3.90.30.00.00 08.244.2001.2054 - 3.3.90.30.00.00 08.244.2001.2055 - 3.3.90.30.00.00 08.244.2001.2056 - 3.3.90.30.00.00 08.244.2006.2061 - 3.3.90.30.00.00 08.244.2013.2062 - 3.3.90.30.00.00 08.243.2016.2077 - 3.3.90.30.00.00 20.900 - SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA 15.452.1002.2064 - 3.3.90.30.00.00. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2019.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Picui e: CT Nº 00182/2019 - 17.09.19 - ANDRE BRAULIO JAPIASSU NETO - R$ 180.381,70; CT Nº 00183/2019 - 17.09.19 - CANAPU COMÉRCIO DE DISTRIBUIÇÃO LTDA - R$ 110.890,00; CT Nº 00184/2019 - 17.09.19 - LUMEN DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA - EPP - R$ 139.797,90.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:9D29DBD8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 053/2019

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 053/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratada: Melissa Machado Lima
Objeto: Prestação de serviços de Médica no ESF- Estratégia de Saúde da Família-, equipe nº 04, unidade sediada no posto de saúde "Maria José Marçal", localizado no Bairro Cenecista, zona urbana deste município, deste município.
Valor: R$ 12.000,00 (Doze mil reais) por trinta e duas horas de trabalho semanais.
Vigência: 18/09/2019 a 17/10/2019.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 17 de setembro de 2019
Signatários: Olivânio Dantas Remígio e Melissa Machado Lima

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:4CF15892

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 054/2019

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 054/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratada: Melissa Machado Lima
Objeto: Prestação de serviços de Médica Autorizadora, deste município.
Valor: R$ 1.300,00 (Hum mil e trezentos reais), e gratificação de produtividade de R$ 700,00 (setecentos reais), por oito horas de trabalho semanais prestadas nas sextas-feiras, bem como, diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 18/09/2019 a 17/10/2019.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 17 de setembro de 2019
Signatários: Olivânio Dantas Remígio e : Melissa Machado Lima

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:C66B8940

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO DO CONTRATO N.º 0379/2019 TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2019

OBJETO: **EXECUÇÃO DE OBRA CIVIL PÚBLICA DE AMPLIAÇÃO DA USF VIDA NOVA NA CIDADE DE POMBAL-PB.**
CONTRATO Nº 0379/2019
CONTRATADO: ENGEMARCC CONSTRUTORA LTDA
CNPJ: 17.620.895/0001-60
PRAZO: 03/02/2020
VALOR TOTAL: R$ 185.783,65 (Cento e Oitenta e Cinco Mil, Setecentos e Oitenta e Três Reais e Sessenta e Cinco Centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.150 Fundo Municipal de Saúde - 10 301 1044 1047 - Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde da Atenção Básica - 4490.51 99 - Obras e Instalações. Fonte recurso: Fundo a Fundo

Pombal/PB, 03 de Setembro de 2019.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito

Engemarcc Construtora LTDA
MARCEL ANDRADE COSTA
077.645.684-90
Contratado

Publicado por:
Eriston de Abrantes Pontes
Código Identificador:A0110BFC

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 162/2018 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Princesa Isabel/PB, CNPJ Nº 08.888.968/0001-08; **CONTRATADA:Caio Cesar Novo de Medeiros 10116545470**, CNPJ nº **27.113.309/0001-44**. **JUSTIFICATIVA TÉCNICA:** Justificamos o pedido da prorrogação da vigência do contrato em tela de **16/07/2018 a 16/07/2019**, para a nova vigência que de **16/07/2019 a 16/07/2020**, para utilização do saldo contratual, desta forma fica justificada a prorrogação da vigência do referido contratado. Desta forma a vigência deverá ser prorrogada até **16/07/2020**, para prestar o fornecimento parcelada de materiais de limpeza e utensílios, destinados as escolas, creche, Programas Sociais, e demais Secretarias deste município, conforme termo de referência, fundamenado no Art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993. Contudo como essa é a única alteração solicitado ficam ratificadas todas as demais cláusulas contratuais que não foram solicitadas. E respeitando os princípios gerais de direito público, as prescrições do Art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93, em defesa do interesse e conveniência pública. **CONTRATANTES:**Ricardo P. do Nascimento (Pela Contratante) e o Sr. **Caio Cesar Novo de Medeiros**, CPF nº **101.165.454-70** (Pela contratada).

Princesa Isabel/PB, 01 de julho de 2019.

RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:24618A74

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
AVISO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA DA TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2019

A Prefeitura de Princesa Isabel/PB, através de seu Presidente da CPL, torna público para os interessados o julgamento das propostas de preços da **Tomada de Preços Nº** 011/2019. Esta comissão irá encaminhar as planilhas constantes na proposta de preços das empresas ao setor de engenharia da Prefeitura de Princesa Isabel para análise das mesmas. Fica aberto vista do processo aos interessados para conhecimento dos autos**.**

Princesa Isabel /PB, 18 de setembro de 2019.

SILVINO ALBERTO FELIX ISIDIO
Presidente da CPL

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:AC9C72DE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVOCAÇÀO – FASE DE NEGOCIAÇÃO/ ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 00037/2019

1.0 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO
REGISTRO DE PREÇO para execução de serviços gráficos de confecção e impressão de formulários padronizados de uso da Prefeitura Municipal de São Francisco.
2.0 - DA CONVOCAÇÃO
Convoca-se os licitantes JANILENE RODRIGUES GONCALVES e MARIA L CAMINHA DA SILVA para no dia 27 de setembro de 2019 às 09:00, comparecerem na sede da Prefeitura Municipal de São Francisco com a finalidade de negociar os preços dos itens: 7 - 8 - 9 - 11 - 12 - 13 - 16 - 21 - 22 - 23 - 24 - 59 - 60 - 61 - 62 - 63 - 64 - 79, do Pregão Presencial nº 00037/2019, na qual ainda não foi considerada pela Pregoeira.
3.0 - DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, na Rua Ana Gomes do Nascimento, 60 - Centro - São Francisco - PB, no horário das 07:30 às 11:30 horas dos dias úteis.
Telefone: (083) 3545-1015.
Email: cpl.pmsaofrancisco@gmail.com

São Francisco - PB, 19 de Setembro de 2019.

MARIA SONALY DA SILVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Maria Sonaly da Silveira
Código Identificador:7C4E055D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00041/2019

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviço de locação de estrutura para realização das festividades da Emancipação Política do município de São Francisco. Data e Local: 03 de Outubro de 2019 às 09:00 horas, na sala de Reuniões da CPL, Rua Ana Gomes do Nascimento, 60 - Centro - São Francisco - PB. O edital está disponível no Portal Oficial do Município: http://www.saofrancisco.pb.gov.br e no Mural de Licitação no Portal do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba: https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf.

São Francisco - PB, 19 de Setembro de 2019

MARIA SONALY DA SILVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Maria Sonaly da Silveira
Código Identificador:24E1D059

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATOS - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 00037/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para execução de serviços gráficos de confecção e impressão de formulários padronizados de uso da Prefeitura Municipal de São Francisco. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial SRP nº 00037/2019. DOTAÇÃO: SUS, FNAS, FNDE, FUNDEB 40% e Recursos Próprios do Município de São Francisco. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2019.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São Francisco e: CT Nº 00210/2019 - 24.08.19 - MARIA L CAMINHA DA SILVA - R$ 3.553,33; CT Nº 00211/2019 - 26.08.19 - JANILENE RODRIGUES GONCALVES - R$ 4.469,33.

Publicado por:
Maria Sonaly da Silveira
Código Identificador:D4F767CF

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE CANCELAMENTO DA HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 00037/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para execução de serviços gráficos de confecção e impressão de formulários padronizados de uso da Prefeitura Municipal de São Francisco.
Em face da não assinatura da Ata de Registro de Preços e do Termo de Contrato pela empresa CIROMAR GOMES PEREIRA, conforme publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba, em 22/08/2019, página 19, fl. 340, cancela-se a homologação dos itens: 7 - 8 - 9 - 11 - 12 - 13 - 16 - 21 - 22 - 23 - 24 - 59 - 60 - 61 - 62 - 63 - 64 - 79, em favor da referida empresa.
Em observância ao princípio da celeridade, determina-se ao pregoeiro para examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, para declarado vencedor dos itens remanescentes, nos termos do inciso XVII da Lei 10.520/2002.

São Francisco - PB, 11 de Setembro de 2019.

JOÃO BOSCO GADELHA DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Sonaly da Silveira
Código Identificador:220A0605

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

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO MUNICIPAL Nº 623, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

DECRETO MUNICIPAL Nº 623, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre a forma de concessão com estabelecimento dos valores e tipos de bens de consumo dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social do Município de São José do Brejo do Cruz– Paraíba.

A Prefeita Constitucional do Município de São José do Brejo do Cruz – Paraíba, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a concessão dos Benefícios Eventuais é um direito garantido em lei municipal n°. 308/20017;
CONSIDERANDO que os Benefícios Eventuais da Assistência Social são previstos no art. 22 da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, lei nº 8.742 de dezembro de 1993 alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011;
CONSIDERANDO a Resolução nº 212 de 19 de outubro de 2006, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que propõe critérios orientadores de concessão de Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social;
CONSIDERANDO os Benefícios Eventuais da Assistência Social, previsto na Lei Municipal nº **259** de **10** de **junho** de 2015 e na Lei Municipal nº. 308/2017.
CONSIDERANDO os Benefícios Eventuais da Assistência Social, previsto no Decreto Municipal nº **577** de **13** de **setembro** de 2017.
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos de concessão dos Benefícios Eventuais no âmbito do Município de São José do Brejo do Cruz - Paraíba;
CONSIDERANDO a Resolução Nº 02 de 05 de Maio de 2017 da Comissão Intergestores Bipartite que estabele critérios para a concessão do Cofinanciamento Estadual 2017 no tocante aos Benefícios Eventuais;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica estabelecido pelo poder executivo os valores, bens de consumo ou prestação de serviços para concessão de Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social no Município de São José do Brejo do Cruz - Paraíba, considerando as seguintes modalidades:
I – Auxílio natalidade;
II – Auxílio por morte;
III – Auxílio em situações de Vulnerabilidade Temporária;
IV – Auxílio em situações de emergência, desastre e calamidade pública observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.
§ 1º O benefício prestado em virtude de situações de vulnerabilidade temporária poderá ser concedido em até 06 parcelas por ano, para a pessoa e/ou família, considerando o caráter temporário e eventual do benefício, devendo ser verificada a permanência da situação de vulnerabilidade a cada concessão.
Art. 2º. O Auxílio natalidade será concedido em pecúnia ou em bens de consumo.
§ 1º O auxilio natalidade em pecúnia será concedido quando não houver disponibilização do Kit em bens de consumo e limitar-se-á ao valor de até 1/4 do salário mínimo vigente no país;
§ 2º O Auxilio natalidade em bens de consumo constitui-se em um Kit composto pelos seguintes itens:
I – 01 Banheira;

II – 05 Fraldas de pano;
III– 03 Camisetas;
IV– 03 Calças;
V– 02 Pacotes de Fraldas descartáveis;
VI – Itens de higiene pessoal para o bebê: **01** shampoo; **01** sabonetes; **01** pomada para assaduras; **01** perfume; **01** caixa cotonetes; **01** pacote de algodão.
VII – 01 Mamadeiras;

Art. 3º. O Auxílio por morte é concedido em pecúnia ou em bens de consumo.
§ 1º O auxilio por morte em pecúnia será concedido quando não houver disponibilização dos bens de consumo e limitar-se-á no valor de até 1/4 do salário mínimo vigente no país;
§ 2º O auxílio por morte em bens de consumo constitui-se na disponibilização dos seguintes itens:
I – Urna funerária;
II – Velório e sepultamento;
III – Transporte funerário;
IV – Utilização de capela;
V – Pagamento de taxas e/ou colocação de placa de identificação;
VI – Outros serviços inerentes que garantam a dignidade e respeito humano.
Art 4º. O auxílio em situações de vulnerabilidade temporária será concedido na forma de pecúnia ou em bens de consumo.
§ 1º O Auxílio em situações de Vulnerabilidade Temporária compreende-se nas seguintes provisões:
I – Fornecimento de gêneros alimentícios, higiene e limpeza - com valor máximo de até 1/4 do salário mínimo vigente, observando para tal a real situação socioeconômica familiar;
II – custeio dos gastos para expedição de segunda via de documentação pessoal, fotografia e fotocópia, desde que não disponibilizados por sistema oficiais facilitadores de documentação com valor máximo de até 1/4 do salário mínimo vigente no país;
III – necessidade de mobilidade intraurbana para garantia de acesso aos serviços e benefícios socioassistenciais pelos usuários da política de Assistência Social do Município de São José do Brejo do Cruz – Paraíba;
IV – necessidade de passagem para outra unidade da Federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária podendo ser passagens intermunicipais com valor de até 1/4 salário mínimo vigente no país**;**
ou passagens interestaduais com valor de até 1/4 do salário mínimo vigente no país;
V – fornecimento de gás de cozinha limitando-se a 01 botijão a cada concessão;
VI – pagamento de faturas de água e luz em atraso com valor máximo de até 1/4 do salário mínimo vigente no país;
VII – regularização do fornecimento de água e energia (taxa de ligação do fornecimento de água e energia) com valor da taxa definida pelo órgão responsável pela concessão;
VIII – aquisição de vestuário, cobertores, colchões, lonas e outros itens destinados a pessoas ou famílias em situação de desabrigamento e/ou perda dos bens com valor máximo de até 1/4 do salário mínimo vigente no país**;**
IX – pagamento de aluguel social a famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica com valor máximo de até 1/4 do salário mínimo vigente no país;
X – compra de materiais de construção, materiais elétricos e/ou hidráulicos considerando a falta de moradia, comprometimento de sua estrutura ou moradia precária que indique risco, perdas e danos com valor máximo de até 1/4 do salário mínimo vigente no país;
PARAGRAFO ÚNICO. Verificada a necessidade e a disponibilidade orçamentária, poderá ser disponibilizada as 06 parcelas, de forma imediata para a compra de materiais de construção, materiais elétricos e/ou hidráulicos para a pessoa e/ou família.
Art 5º. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos a ser regulamentado em forma de decreto específico.
Art. 6º. Os casos excepcionais não previstos neste Decreto serão decididos através do Conselho de Assistência Social do São José do Brejo do Cruz – Paraíba.
Art 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto Municipal 577/2017.

Gabinete da Prefeita Municipal de São José do Brejo do Cruz*, Estado da Paraíba, em 19 de SETEMBRO de 2019.*

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Eliane Saraiva Cardoso Dantas
Código Identificador:5A1F0CF4

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ

CPL
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE ADITIVO

OBJETO: Execução dos serviços de pavimentação em paralelepípedos de oito ruas, neste Município. FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00005/2017. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Sapé e: CT Nº 00112/2017 - Antunes Engenharia Eireli ME - 7º Aditivo - prorroga o prazo por mais 90 dias. ASSINATURA: 25.07.19

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:2FB41F43

CPL
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE ADITIVO

OBJETO: Execução dos serviços de pavimentação em paralelepípedos de oito ruas, neste Município. FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00005/2017. ADITAMENTO: Ajuste no quantitativo para adequação do projeto. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Sapé e: CT Nº 00112/2017 - Antunes Engenharia Eireli ME - 8º Aditivo - acréscimo de R$ 18.658,34. ASSINATURA: 18.09.19

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:02F55800

CPL
ANULAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00030/2019

ANULAÇÃO - Pregão Presencial nº 00030/2019
Com base nos elementos constantes do processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00030/2019, que objetiva: Execução dos serviços de podagem de árvores em diversas áreas públicas da cidade; ANULO o correspondente procedimento licitatório. Justificativa: Processo inerente ao certame eivado de vício.

Sapé - PB, 19 de Setembro de 2019

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:5A78666C

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 178/2019 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019.

O Prefeito Municipal de Soledade, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto na Lei n.º 482/2008;
Considerando a nova formatação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, escolhido por Assembleia Geral realizada no ultimo dia 23 de Agosto de 2019, que deliberou nova formação do Conselho para o biênio 2019-2020;
Resolve:
Art. 1º. Nomear os membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, do Município de Soledade, composto dos seguintes membros:
I - Presidente: Aubeny de Andrade Arruda;
II - Vice-Presidente: Hilário Martins Borborema;
III - Representantes dos Pais de alunos:
a) Titular: Hilário Martins Borborema;
b) Suplente: Inafrancis Bezerra Lima Cordeiro;
c) Titular: Maria Cecília Nóbrega Licarião; e
d) Suplente: Elisângela Firmino de França.
IV - Representantes dos Diretores das Escolas da Educação Básica Pública
a) Titular: Gladstone Carneiro da Silva; e
b) Suplente: Jaimar Cordeiro de Araújo.
V - Representantes dos Estudantes da Educação Básica:
a) Titular: Nila Gerlândia M. de Assis: e
b) Suplente: Maria Aparecida Valêncio de Lima.
VI - Representantes da Secretaria da Educação:
a) Titular: Josefa Andréa Berto da Silva Batista; e
b) Suplente: Marta Suênia Ferreira Ramos de Lima Gouveia.
VII - Representantes do Poder Executivo Municipal:
a) Titular: Joselma de Lourdes Avelino Cordeiro; e
b) Suplente: Carlos Gilmar Lira Ribeiro.
VIII - Representantes dos professores da Educação Básica Pública
a) Titular: Aubeny de Andrade Arruda; e
b) Suplente: Alécia Maria Lucena Sales.
IX - Representantes dos Servidores técnico-administrativos das Escolas da Educação Básica Pública:
a) Titular: Maria do Socorro Amancio Correia; e
b) Suplente: Margarida Marinizia Grangeiro da Silva.
X - Representantes dos Estudantes Secundaristas:
a) Titular: Márcio de Souto Marques Filho; e
b) Suplente: Poliana Ferreira Lucena.
XI – Representantes do Conselho Tutelar:
a) Titular: Irabiana Valêncio de Lima; e
b) Suplente: José Carlos Ramos Pereira Segundo.
XII - Representante Conselho Municipal de Educação:
a) Titular: Kelly de Almeida Cunha; e
b) Suplente: Abdias Correia de Cantalice Neto.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Soledade-PB, 11 de Setembro de 2019.

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Guilherme Luiz Araújo Souto Gonzaga Batista
Código Identificador:3936154A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 09, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

Decreta Ponto Facultativo o Expediente nas Secretarias, Órgãos e Repartições da Administração Municipal no dia 23 de Setembro e dá Outras Providências.

O Prefeito Constitucional do Município de Soledade, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município, **Decreta:**
Art. 1º Fica decretado ponto facultativo o expediente nas Secretarias, órgãos e repartições da Administração Municipal, no dia **23 de setembro de 2019,** em virtude da comemorações alusivas ao 134º aniversário de emancipação política do nosso município.
Art. 2º Por previsão contida na Lei Municipal nº. 249/2001, é Feriado Municipal o dia 24 de setembro, data na qual se comemora o dia de Emancipação Política do município.
Art. 3º Os serviços essenciais de saúde e limpeza urbana, especialmente o SAMU 192 - de Soledade e o Hospital Municipal, deverão ser preservados, cabendo às Secretarias Municipais de Saúde e Saneamento e de Meio Ambiente e Limpeza Pública, respectivamente, garantir o funcionamento normal desses serviços durante as datas.
Art. 5º A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento será o órgão do Município responsável pela divulgação deste Decreto, sua publicação no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura, redes sociais e afixação no quadro de avisos da Edilidade, comunicando imediatamente aos órgãos, instituições e demais Poderes Constituídos locais.

Publique-se.

Soledade-PB, Paraíba, 19 de setembro de 2019.

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Guilherme Luiz Araújo Souto Gonzaga Batista
Código Identificador:5D27A0D4

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2019 DISPENSA Nº 002/2019 - EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: ACOMPANHAMENTO DA FASE INTERNA E ELABORAÇÃO DE EDITAL DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO CUJO OBJETO SERÁ A VENDA DA FOLHA DE PESSOAL DESTA EDILIDADE À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00002/2019. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Soledade: 02.003 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 04 122 2003 2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 3390.00 Aplicações Diretas 000030 3390.39 99 0000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2019.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Soledade e:
CT Nº 00107/2019 - 10.09.19 - SIMONE MEDEIROS BEZERRA 69152667472 - R$ 3.800,00

Publicado por:
Isaac de França Avelino
Código Identificador:4F518CF2

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2019 DISPENSA Nº 003/2019 - EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, PELA MELHOR OFERTA, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLEDADE - PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00003/2019. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Soledade: 03.00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 04.122.2003.2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 001.000001 RECURSOS ORDINÁRIOS 28 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 05.00 SECRETARIA DE OBRAS SERVIÇOS URBANOS E TRÂNSITO 15.451.2013.2009 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS E SERV. 001.000001 RECURSOS ORDINÁRIOS 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 06.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES 12.306.2016.2010 MERENDA ESCOLAR 12.361.2011.2011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA 111.000001 RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANFERÊNCIA DE IMPOSTO - EDUCAÇÃO 144 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO

12.361.2025.2012 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 12.365.2024.2013 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CRECHE 111.000001 RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANFERÊNCIA DE IMPOSTO - EDUCAÇÃO 191 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 113.000001 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 40% 191 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 12.365.2024.2014 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PRÉ-ESCOLA 111.000001 RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANFERÊNCIA DE IMPOSTO - EDUCAÇÃO 204 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 113.000001 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 40% 204 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 12.366.2026.2015 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO EJA 111.000001 RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANFERÊNCIA DE IMPOSTO - EDUCAÇÃO 216 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 27.812.2009.2016 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS 001.000001 RECURSOS ORDINÁRIOS 238 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 13.392.2008.2017 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS 001.000001 RECURSOS ORDINÁRIOS 229 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 07.00 SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO 10.244.2010.2021 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE SAÚDE E SANEAMENTO 211.000001 RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANFERÊNCIA DE IMPOSTO - SAÚDE 248 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 09.00 SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL 08.244.2019.2024 MANUTENÇÃO DA SEC. DE TRABALHO E A. SOCIAL 001.000001 RECURSOS ORDINÁRIOS 293 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 8.244.2019.2025 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CREAS 311.000001 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS 301 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 08.244.2019.2026 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS 307 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 08.244.2019.2027 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO F.M.A.S. 001.000001 RECURSOS ORDINÁRIOS 313 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 08.244.2019.2028 MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS SOCIAIS DO F.N.A.S. 311.000001 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS 321 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 10.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.244.2010.2030 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 211.000001 RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTO - SAÚDE 347 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO. VIGÊNCIA: até 17/10/2019.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Soledade e:

CT Nº 00108/2019 - 17.09.19 - VALDENICE COSTA GUIMARAES - R$ 32.906,15

Publicado por:
Isaac de França Avelino
Código Identificador:698AF308

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
250/2019

PORTARIA nº. 250/2019 - PMU

Uiraúna/PB, 19 de Setembro de 2019.

Concede férias a servidor público municipal que menciona.

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

RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 19 de Setembro do corrente ano, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo do ano de 2017:

LUCILEIDE BARBOSA DE ARAÚJO no período de 19/09/2019 A 18/10/2019.

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

Gabinete do Prefeito Constitucional, Uiraúna/PB, 19 de Setembro de 2019.

JOÃO BOSCO NONATO FERNANDES
Prefeito Constitucional de Uiraúna

Publicado por:
Raiza Thalita Felix Almeida de Morais
Código Identificador:FD1D2B62

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

GABINETE DO PREFEITO
ATA RP DO PREGÃO 37 2019 02

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES
ATA Nº RP 00037/2019-02

Aos vinte e seis dias do mês de agosto de dois mil e dezenove, na sede da Prefeitura Municipal de São Francisco, situada na Rua José Domingos de Oliveira, 55 - Centro, em São Francisco (PB) representada neste ato pelo Prefeito, Sr. João Bosco Gadelha de Oliveira Filho, nos termos das Leis nºs. 8.666/93, 10.520/2002, e dos Decretos nºs 097/2008 e 330/2013, das demais normaslegais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão de Registro de Preços nº 37/2019, Ata de julgamento de Preços, publicada no Diário Oficial do Estado e homologada pelo Sr. Prefeito do Município, RESOLVE registrar os preços, conformeespecificações e quantidades constantes do Anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido o referido preço oferecido pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame acima numerado, como segue:

Dados da Empresa Classificada:
PROPONENTE: **JANILENE RODRIGUES GONCALVES**
CNPJ nº 14.140.752/0001-62
RUA GUALBERTO FILHO, 63 - TERREO
AREIAS - SOUSA - PB - 58801-600
(83) 3521-1498
graficaeeditorainove@hotmail.com

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto desta Ata é o registro dos preços da **PROMITENTE CONTRATADA**, devidamente quantificados e especificados na proposta comercial de preços apresentada no Pregão N. 37/2019, a qual passa a fazer parte deste documento.

1.2 Os preços da **PROMITENTE CONTRATADA**, constantes desta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento.

1.3 A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmarem as contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4 Fica a **PROMITENTE CONTRATADA** obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas os acréscimos que se fizerem necessários nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
2.1 O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 meses contados da data de sua assinatura, permanecendo em vigor os mesmos preços e condições observados no Pregão 37/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇAO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1 A presente Ata de Registro de Preço poderá será usada por todas as Secretárias Municipais.
3.2 O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 37/2019. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 37/2019, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O valor da presente Ata perfaz a quantia total de R$ 13.408,00 (treze mil quatrocentos e oito reais), conforme valores constantes na proposta comercial de preços apresentada pela **PROMITENTE CONTRATADA** no Pregão n. 37/2019, em anexo.
4.2 Os preços registrados manter-se-ão fixos e irreajustáveis durante a validade desta Ata.
4.3 O pagamento será efetuado de acordo com o previsto no item 21.0 do Edital do Pregão 37/2019.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO
5.1 Durante a validade do registro, a PROMITENTE CONTRATADA poderá ser convidada pelos órgãos integrantes a firmar contratações de fornecimento do objeto licitado.
5.2 A efetivação da contratação de fornecimento se caracterizará pela assinatura de termo de contrato ou pelo simples recebimento pelo fornecedor da Nota de Empenho emitida pelo órgão requisitante do objeto.
5.3 A recusa em assinar o contrato ou em receber a Nota de Empenho correspondente, implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando-se o contratado à aplicação das sanções previstas nesta Ata e no Edital do Pregão 37/2019.

5.4 Os compromissos contratuais firmados entre as empresas vencedoras e os órgãos integrantes do Registro de Preços serão: o Edital e seus anexos, a documentação apresentada pelo Licitante, a Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho emitida em favor do mesmo, independentemente de outras transcrições.

CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA DO OBJETO
6.1 A entrega do objeto da presente Ata deverá ser efetuada nas sedes dos órgãos integrantes em conformidade com o Anexo I ao Edital do Pregão 037/2019, em **até 10 (dez) dias** a partir do recebimento da solicitação de compra ou nota de empenho, sem quaisquer ônus adicionais para as contratantes, incluindo-se nos preços registrados todos os custos de transportes, carga e descarga, seguro de transporte das materiais até o local de entrega, bem como testes de campo, leis sociais, tributos e quaisquer outros encargos que incidam sobre os bens.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA
7.1 A presente Ata poderá, a critério da Administração, ser parcial ou totalmente cancelada quando o fornecedor descumprir as condições da mesma, não retirar a nota de empenho ou assinar o contrato no prazo estipulado, não reduzir o preço registrado quando este se tornar superior aos de mercado, ou ainda, por razões de interesse público, sem que lhe seja devida nenhuma indenização.
7.2 Quando os preços de mercado tornarem-se superiores aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado pela Administração, não puder cumprir o compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá revogar o registro do fornecedor, convocando os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES
8.1 As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no Cadastro da Prefeitura e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.
8.1.1 A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o licitante vencedor do certame, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, a critério do ORC.
8.2.De conformidade com o Art. 86:
8.2.1.Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora licitado, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8.666/93.
8.3.Nos termos do Art. 87:
8.3.1.Advertência;
8.3.2.Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
8.3.3.Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o ORC, por prazo de até 02 (dois) anos;
8.3.4.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir o ORC pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
8.4.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescendo de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

8.5.Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial - excluídas as penalidades de advertência e multa de mora -, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.
8.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM ADMINISTRAÇAO PÚBLICA - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração, e será descredenciado no Cadastro de fornecedores, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais. Se houver indícios de crimes contra o sistema de licitações e de contratos, o fato será prontamente comunicado ao Ministério Público Estadual, assim como serão adotadas todas providências administrativa para que, depois de assegurada a ampla defesa e o contraditório nos termos dos incisos LIV e LV do Art. 5º da Constituição da República, de 05 de outubro de 1988, a contratada seja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
9.1 Integram esta Ata, o Edital do Pregão 37/2019 e a proposta comercial de preços do **PROMITENTE CONTRATADO**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO
10.1 Fica eleito o foro da cidade de Sousa/PB, como competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

JOÃO BOSCO GADELHA DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

JANILENE RODRIGUES GONCALVES
Contratado

_____
Testemunha

_____
Testemunha

PROPOSTA ATUALIZADA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00037/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para execução de serviços gráficos de confecção e impressão de formulários padronizados de uso da Prefeitura Municipal de São Francisco.

PROPONENTE: **JANILENE RODRIGUES GONCALVES**
CNPJ nº 14.140.752/0001-62
RUA GUALBERTO FILHO, 63 - TERREO
AREIAS - SOUSA - PB - 58801-600
(83) 3521-1498
GRAFICAEEDITORAINOVE@HOTMAIL.COM

Prezados Senhores,

Considerada a proposta apresentada, ocorrências e observações eventualmente apontadas durante o processo licitatório, bem como os critérios definidos no instrumento convocatório, ao final do referido certame - Pregão Presencial nº 00037/2019 -, produziu-se o seguinte resultado que representa a **proposta inicial devidamente atualizada**:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Atestado Médico c/100 formato 18 (15/21)cm papel 75grm², com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	50	3,40	170,00
2	Autorização, papel 75grm², formato 36 (8x15)cm	Bloco	50	3,40	170,00
3	AVEIANM c/ 100 fls formato 9(21/31)cm papel 75grm², com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	300	3,75	1.125,00
4	Bloco para termo de doação ,formato n° 18,C/100 folhas,C/50x2 folhas em uma cor.	Bloco	300	3,60	1.080,00
10	Cartão – controle fisioterapia, com impressão frente e verso, em 01 (uma) cor.	Und.	500	0,15	75,00
14	Cartão de anotação formato 15X10cm, papel linho , gramatura 80 Kg, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Unid.	600	0,15	90,00
15	Carteira da gestante (formato. 9 frente/v- papel 180grm(21x31), com impressão frente e verso em 01 (uma) cor.	Unid.	2000	0,20	400,00
17	Controle febre amarela e dengue c/ 100 fls formato 9 p/ 75 (21x31), com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	30	4,90	147,00
18	Diário Escolar capa cartolina interna papel/75grm(21x31), com impressão frontal em 01 (uma) cor, com 53 fls.	Bloco	300	7,00	2.100,00
19	Diário Escolar capa cartolina interna papel/75grm(21x31), com impressão frontal em 01 (uma) cor, com 150 fls.	Bloco	50	8,00	400,00
20	Envelope madeira 24x34 – Padronizado Prontuário Familiar com impressão frente e verso em 01 (uma) cor.	Unid.	3000	0,34	1.020,00
25	Estatística diária de acompanhamento a criança c/ 100 fls(formato. 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frente e verso em 01 (uma) cor.	Bloco	20	7,90	158,00
27	Ficha B - DIA Sistema de Informação de Atenção Básica – Acompanhamento de Diabéticos c/ 100 fls. formato. 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frente e verso em 01 (uma) cor.	Bloco	30	6,00	180,00
28	Ficha B - GES Sistema de Informação de Atenção Básica – Acompanhamento de Gestantes c/ 100 fls. formato. 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frente e verso em 01 (uma) cor.	Bloco	30	5,90	177,00
29	Ficha B – HAN Sistema de Informação de Atenção Básica – Acompanhamento de pessoas com hanseníases c/ 100 fls. formato. 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frente e verso em 01 (uma) cor.	Bloco	30	5,90	177,00
30	Ficha B – TB Sistema de Informação de Atenção Básica – Acompanhamento de Tuberculose c/ 100 fls. formato. 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frente e verso em 01 (uma) cor.	Bloco	30	5,90	177,00
31	Ficha Controle das leishmanioses c/ 100 fls. formato. 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frente e verso em 01 (uma) cor.	Bloco	30	5,90	177,00
32	Ficha controle p Almoxarifado destinação de material c/ 100 fls, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	30	5,90	177,00
37	Ficha de Referencia c/ 100 fls. formato. 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	20	5,90	118,00
38	Ficha de registro diários dos atendimentos das gestantes no sisprenatal formato. 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	30	5,90	177,00
39	Ficha ginecológica c/ 100 fls formato 9 papel 75grm(21x31)cm,com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	30	5,90	177,00

40	Ficha individual – atenção a saúde bucal com 100 fls. formato 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frente e verso em 01 (uma) cor.	Bloco	20	5,90	118,00
42	Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial c/ 100 fls formato 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	30	5,90	177,00
45	Pesquisa Entomologia tratamento c/ 100 fls formato 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	20	5,90	118,00
46	Prestação dos casos de hanseníases c/ 100 fls formato 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	30	5,90	177,00
51	Registro de exames preventivos coletados formato 9 papel 75grm(21x31)cm.	Bloco	20	5,90	118,00
52	Relatório – PMA2 – Sistema de Informação de Atenção Básica c/100 fls. papanicolau formato 9 papel 75grm (21x31)cm, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	30	5,90	177,00
53	Relatório – SSA2– Sistema de Informação de Atenção Básica relatório da situação de saúdes e acompanhamento das famílias no município na área /equipe c/100 fls formato 9 papel 75grm (21x31)cm, com impressão frente e verso em 01 (uma) cor.	Bloco	30	5,90	177,00
57	Solicitação de procedimentos, formato 18, papel 75 grm (21x31) cm, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	100	3,95	395,00
65	Cartão da criança	Und.	200	0,22	44,00
66	Cartão da gestante	Und.	300	0,22	66,00
67	Ficha de acompanhamento individual - saúde do ferro	Und.	300	0,22	66,00
68	Cartão de vacinação do adulto	Und.	300	0,22	66,00
72	Ficha de registro de temperatura	Und.	50	0,30	15,00
73	Ficha de modelo da relação nominal	Und.	100	0,30	30,00
75	Ficha Individual do aluno	Unid	200	0,18	36,00
76	Ficha Histórico Escolar do Aluno	Unid	200	0,18	36,00
77	Certificado do Aluno	Unid	200	0,60	120,00
78	Carimbos automáticos,dimensões 37mmx13mm,base quadricular	Unid	100	30,00	3.000,00
Total:					13.408,00

São Francisco - PB, 26 de Agosto de 2019.

JANILENE RODRIGUES GONCALVES
14.140.752/0001-62

Publicado por:
Maria Sonaly da Silveira
Código Identificador:360AB0BB

GABINETE DO PREFEITO
ATA RP DO PREGÃO 37 2019 03

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES
ATA Nº RP 00037/2019-03

Aos vinte e quatro dias do mês de agosto de dois mil e dezenove, na sede da Prefeitura Municipal de São Francisco, situada na Rua José Domingos de Oliveira, 55 - Centro, em São Francisco (PB) representada neste ato pelo Prefeito, Sr. João Bosco Gadelha de Oliveira Filho, nos termos das Leis nºs. 8.666/93, 10.520/2002, e dos Decretos nºs 097/2008 e 330/2013, das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão de Registro de Preços nº 37/2019, Ata de julgamento de Preços, publicada no Diário Oficial do Estado e homologada pelo Sr. Prefeito do Município, RESOLVE registrar os preços, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido o referido preço oferecido pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame acima numerado, como segue:

Dados da Empresa Classificada:
PROPONENTE: **MARIA L CAMINHA DA SILVA**
CNPJ nº 18.658.386/0001-99
R JABOATAO DOS GUARARAPES, 322
CIDADE GARAPU - CABO DE SANTO AGOSTINHO - PE - 54518-235
(81) 3521-1054

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1 O objeto desta Ata é o registro dos preços da **PROMITENTE CONTRATADA**, devidamente quantificados e especificados na proposta comercial de preços apresentada no Pregão N. 37/2019, a qual passa a fazer parte deste documento.
1.2 Os preços da **PROMITENTE CONTRATADA**, constantes desta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento.
1.3 A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmarem as contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.
1.4 Fica a **PROMITENTE CONTRATADA** obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas os acréscimos que se fizerem necessários nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
2.1 O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 meses contados da data de sua assinatura, permanecendo em vigor os mesmos preços e condições observados no Pregão 37/2019.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇAO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1 A presente Ata de Registro de Preço poderá será usada por todas as Secretárias Municipais.
3.2 O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 37/2019. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 37/2019, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
4.1 O valor da presente Ata perfaz a quantia total de R$ 10.660,00 (dez mil seiscentos e sessenta reais), conforme valores constantes na proposta comercial de preços apresentada pela **PROMITENTE CONTRATADA** no Pregão n. 37/2019, em anexo.
4.2 Os preços registrados manter-se-ão fixos e irreajustáveis durante a validade desta Ata.
4.3 O pagamento será efetuado de acordo com o previsto no item 21.0 do Edital do Pregão 37/2019.
CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO
5.1 Durante a validade do registro, a PROMITENTE CONTRATADA poderá ser convidada pelos órgãos integrantes a firmar contratações de fornecimento do objeto licitado.
5.2 A efetivação da contratação de fornecimento se caracterizará pela assinatura de termo de contrato ou pelo simples recebimento pelo fornecedor da Nota de Empenho emitida pelo órgão requisitante do objeto.

5.3 A recusa em assinar o contrato ou em receber a Nota de Empenho correspondente, implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando-se o contratado à aplicação das sanções previstas nesta Ata e no Edital do Pregão 37/2019.
5.4 Os compromissos contratuais firmados entre as empresas vencedoras e os órgãos integrantes do Registro de Preços serão: o Edital e seus anexos, a documentação apresentada pelo Licitante, a Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho emitida em favor do mesmo, independentemente de outras transcrições.

CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA DO OBJETO

6.1 A entrega do objeto da presente Ata deverá ser efetuada nas sedes dos órgãos integrantes em conformidade com o Anexo I ao Edital do Pregão 037/2019, em **até 10 (dez) dias** a partir do recebimento da solicitação de compra ou nota de empenho, sem quaisquer ônus adicionais para as contratantes, incluindo-se nos preços registrados todos os custos de transportes, carga e descarga, seguro de transporte das materiais até o local de entrega, bem como testes de campo, leis sociais, tributos e quaisquer outros encargos que incidam sobre os bens.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

7.1 A presente Ata poderá, a critério da Administração, ser parcial ou totalmente cancelada quando o fornecedor descumprir as condições da mesma, não retirar a nota de empenho ou assinar o contrato no prazo estipulado, não reduzir o preço registrado quando este se tornar superior aos de mercado, ou ainda, por razões de interesse público, sem que lhe seja devida nenhuma indenização.
7.2 Quando os preços de mercado tornarem-se superiores aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado pela Administração, não puder cumprir o compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá revogar o registro do fornecedor, convocando os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no Cadastro da Prefeitura e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.
8.1.1 A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o licitante vencedor do certame, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, a critério do ORC.
8.2.De conformidade com o Art. 86:
8.2.1.Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora licitado, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8.666/93.
8.3.Nos termos do Art. 87:
8.3.1.Advertência;
8.3.2.Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
8.3.3.Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o ORC, por prazo de até 02 (dois) anos;
8.3.4.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir o ORC pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
8.4.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescendo de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.
8.5.Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial - excluídas as penalidades de advertência e multa de mora -, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.
8.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM ADMINISTRAÇAO PÚBLICA - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração, e será descredenciado no Cadastro de fornecedores, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais. Se houver indícios de crimes contra o sistema de licitações e de contratos, o fato será prontamente comunicado ao Ministério Público Estadual, assim como serão adotadas todas providências administrativa para que, depois de assegurada a ampla defesa e o contraditório nos termos dos incisos LIV e LV do Art. 5º da Constituição da República, de 05 de outubro de 1988, a contratada seja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Integram esta Ata, o Edital do Pregão 37/2019 e a proposta comercial de preços do **PROMITENTE CONTRATADO**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 Fica eleito o foro da cidade de Sousa/PB, como competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

JOÃO BOSCO GADELHA DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

MARIA L CAMINHA DA SILVA
Contratado

_____
Testemunha

_____
Testemunha

PROPOSTA ATUALIZADA
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00037/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para execução de serviços gráficos de confecção e impressão de formulários padronizados de uso da Prefeitura Municipal de São Francisco.
PROPONENTE: **MARIA L CAMINHA DA SILVA**
CNPJ nº 18.658.386/0001-99
R JABOATAO DOS GUARARAPES, 322
CIDADE GARAPU - CABO DE SANTO AGOSTINHO - PE - 54518-235
(81) 3521-1054
Prezados Senhores,

Considerada a proposta apresentada, ocorrências e observações eventualmente apontadas durante o processo licitatório, bem como os critérios definidos no instrumento convocatório, ao final do referido certame - Pregão Presencial nº 00037/2019 -, produziu-se o seguinte resultado que representa a **proposta inicial devidamente atualizada**:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
5	Boletim de notificação de casos suspeitos de dengues formato 9 tamanho (21x31)cm papel 75grm², com impressão frontal em 01 (uma) cor, com 100 fls	Bloco	50	4,50	225,00
6	Boletim mensal de doses aplicadas de vacinas. formato 9 tamanho (21x31)cm papel 75grm², com 100 fls	Bloco	50	4,50	225,00
26	Ficha A - cadastro da família c/ 100 fls. formato. 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frente e verso em 01 (uma) cor.	Bloco	100	5,00	500,00
33	Ficha de atendimento ambulatorial c/ 100 fls. formato. 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	100	5,50	550,00
34	Ficha de atendimento ao paciente c/ 100 fls. formato. 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	100	5,50	550,00
35	Ficha de cadastro da gestante c/ 100 fls. formato. 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	50	5,50	275,00
36	Ficha de controle do paciente c/ 100 fls. formato. 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	100	5,50	550,00
41	Laudo médico/técnico para emissão de apac c/ 100 fls formato 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	50	5,70	285,00
43	Odontograma – controle Ortodôntico formato 9 frente/v- papel 180grm(21x31)cm, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	50	5,50	275,00
44	Papel timbrado, formato 9, papel de 24kg, c/ 100 fls formato 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	100	5,50	550,00
47	Receita medicamento especial – formulário azul, papel 75 grm² (21x31) c/100 fls,	Bloco	150	5,50	825,00
48	Receituário – formulário atenção básica formato 9 papel 75grm(21x31)cm, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	100	5,00	500,00
49	Receituário controle especial – formulário c/100 fls formato 9 papel 75grm(21x31) cm, com impressão frontal em 01 (uma) cor.CARBONADO	Bloco	100	5,00	500,00
50	Receituário médico c/ 100 fls formato 18 papel 15x21cm, com impressão frontal em 01 (uma) cor.Em Duas vias carbonado.	Bloco	400	3,50	1.400,00
54	Requisição de exames citológico – colo do útero c/ 100 fls, com impressão frente e verso em 01 (uma) cor.	Bloco	50	5,50	275,00
55	Sistema de Informação Ambulatorial – SAI/SUS (BPA consolidado) papel 75 grm (21x31) cm, c/100 fls, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	100	5,50	550,00
56	Solicitação de exames laboratoriais c/ 100 fls, formato 18, papel 75 grm (21x31) cm, com impressão frontal em 01 (uma) cor.	Bloco	200	4,50	900,00
58	Prontuário do paciente, ficha ambulatorial individual	Und.	5000	0,07	350,00
69	Mapa de acompanhamento nutricional	Bloco	50	5,50	275,00
70	Ficha individual da gestante e puérpera	Bloco	150	5,50	825,00
71	Mapa diário de administração da vitamina A	Bloco	50	5,50	275,00
Total:					10.660,00

São Francisco - PB, 24 de Agosto de 2019.

MARIA L CAMINHA DA SILVA
18.658.386/0001-99

Publicado por:
Maria Sonaly da Silveira
Código Identificador:C8564C75



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA

CÂMARA MUNICIPAL DE ALHANDRA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL Nº 02/2019 - RGF - CÂMARA MUNICIPAL

Relatório de Gestão Fiscal
Câmara de Vereadores de Alhandra - PB (Poder Legislativo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2019
Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Despesa com Pessoal	Despesa Executada com Pessoal													
	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)													
	LIQUIDADAS													INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	<MR-11> <MR-10>		<MR-9>	<MR-8>	<MR-7>	<MR-6>	<MR-5>	<MR-4>	<MR-3>	<MR-2>	<MR-1>	<MR>	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	
Despesa com Pessoal (Últimos 12 Meses)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	162.308,97	188.241,71	137.355,51	115.130,34	180.904,17	179.237,22	173.919,07	182.970,02	179.282,23	165.440,52	211.256,83	184.080,81	2.060.127,40	0,00
Pessoal Ativo	162.308,97	188.241,71	137.355,51	115.130,34	180.904,17	179.237,22	173.919,07	182.970,02	179.282,23	165.440,52	211.256,83	184.080,81	2.060.127,40	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	131.252,86	130.031,00	120.471,26	74.070,22	149.552,47	148.276,32	143.896,99	151.340,39	148.317,62	160.800,72	150.459,52	150.817,38	1.659.286,75	0,00
Obrigações Patronais	31.056,11	58.210,71	16.884,25	41.060,12	31.351,70	30.960,90	30.022,08	31.629,63	30.964,61	4.639,80	60.797,31	33.263,43	400.840,65	0,00
Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	1.586,80	1.586,80	1.586,80	-21.599,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-16.839,46	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração	1.586,80	1.586,80	1.586,80	-21.599,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-16.839,46	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	160.722,17	186.654,91	135.768,71	136.730,20	180.904,17	179.237,22	173.919,07	182.970,02	179.282,23	165.440,52	211.256,83	184.080,81	2.076.966,86	0,00

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	
	Valor	% sobre a RCL Ajustada
DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	-	-
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV)	72.948.982,88	
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (V) (§13º, art. 166 da CF)	0,00	
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	72.948.982,88	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III a + III b)	2.076.966,86	2,85
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	4.376.938,97	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	4.158.092,02	5,70
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	3.939.245,07	5,40

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2019
Notas Explicativas	-
1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro	
Notas Explicativas do exercicio anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal									
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal								
	Exercício em que Excedeu o Limite			Exercício do Primeiro Período Seguinte			Exercício do Segundo Período Seguinte		
	No Quadrimestre/Semestre			Primeiro Período Seguinte			Segundo Período Seguinte		
	Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor Mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3*c)	Limite (e) = (b-d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f-a)	Limite (h) = (a)	% DTP (i)
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Valores Percentuais									

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	
Notas Explicativas	Valores
	31/08/2019
Notas Explicativas	-
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	
Notas Explicativas	

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1
Digitally signed by JOAO FERREIRA DA SILVA FILHO:69110786449
Date: 2019.09.11 10:02:34 BRT
Perfil: Titular do Poder Legislativo
Instituição: Câmara de Vereadores de Alhandra - PB
Assinatura: 2
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5
Assinatura: 6

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

Publicado por:
Alex Rodrigues de Lima
Código Identificador:9147EFCA

