



Estado da Paraíba

QUINZENÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

LEI n°974 de 26/11/99

CABEDELO, 16 A 30 DE ABRIL DE 2014



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

Decreto n° 14

DE 24 DE ABRIL DE 2014.

DISPÕE SOBRE A
REGULAMENTAÇÃO DE
ESTÁGIO PROBATÓRIO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELO, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, § 8º, inciso II, da Constituição do Estado e nos Arts. 73, Inciso IV da Lei Orgânica do Município de Cabedelo; e,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 6º, da Emenda Constitucional 19/1998, em consonância com o Estatuto dos Servidores Municipais de Cabedelo, Lei n° 523 de 17 de Agosto de 1989.

DECRETA:

Art. 1º - Estará em cumprimento de Estágio Probatório todo funcionário nomeado para cargo efetivo, pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 2º O Estágio Probatório é composto de 3 (três) anos, contadas a partir do primeiro dia de efetivo exercício, sem o qual, devidamente cumprido e com aprovação, o funcionário não alcançará a estabilidade.

§1º O funcionário será avaliado, podendo haver o desligamento a qualquer momento, dependendo da avaliação legalmente aplicada.

§2º Haverá a interrupção do Estágio Probatório, de modo a se garantir a avaliação de fato do mesmo, durante o prazo previsto no *caput.*, quando:

- I- Ocorrer acidente de trabalho reversível, enquanto o funcionário estiver em licença ou reabilitação médica.
- II- Ausentar-se de suas atividades por motivo de doença legalmente avaliada;
- III- Em razão de nomeação para cargo comissionado cuja área de atuação não seja compatível com a do cargo de origem;
- IV- Em cumprimento de qualquer outra licença, nos termos do art. 94 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cabedelo.
- V- Na ocorrência de fatos irregulares que demandem apuração, inclusive na 3ª fase.

§ 3º Na hipótese de acumulação legal de cargos públicos, o Estágio Probatório do servidor será cumprido independentemente, em relação a cada um dos cargos em que tenha sido nomeado.

§ 4º Durante o período de Estágio Probatório, a remoção a pedido do servidor poderá ocorrer uma única vez desde que haja interesse público.

§ 5º Na ocorrência de readaptação ou comissionamento, haverá avaliação parcial da fase, por cada chefia responsável.

Art. 3º Os critérios para acompanhamento permanente da avaliação durante o Estágio Probatório serão:

- I- Assiduidade e pontualidade;
- II- Saúde e capacidade física e mental compatível com o exercício do cargo;
- III- Disciplina;
- IV- Desempenho.

Art. 4º O acompanhamento de desempenho, será iniciado mediante formalização do Termo de Compromisso, Anexo I, seguindo-se os parâmetros estabelecidos neste Decreto.

§ 1º O Termo de Compromisso, Anexo I, será disponibilizado juntamente com a Folha de Ocorrências, Anexo II, que deverá ser preenchida em consonância com este Decreto e seus Anexos e, será firmado entre a chefia imediata da Secretaria ou Setor de lotação e o servidor, pelo qual se estabelecerá um contrato que definirá as rotinas de trabalho, esperando-se do servidor que este venha a desempenhar suas funções manifestando suas dúvidas e possíveis sugestões quanto à modificação do trabalho, atuando com iniciativa e reportando-se à chefia em caso de dificuldades.

§ 2º Durante a fase a ser avaliada, deverá a chefia imediata permanecer com o formulário denominado Folha de Ocorrências para que seja feito o acompanhamento e registro das ausências, comportamentos positivos e negativos do servidor durante o período de Estágio Probatório.

Art. 5º A Avaliação do Estágio Probatório será efetuada através de formulário específico, conforme Anexo III, que conterá fatores de avaliação para análise da chefia imediata e mediata, assinado por estas, e pelo servidor avaliado, observadas três dimensões compostas por características desejáveis para o desenvolvimento das atribuições do cargo do servidor:

- I- Dimensão Institucional – Características que agregam valor e contribuem para o desenvolvimento da Instituição.
 - a) Engajamento Institucional;
 - b) Orientação para Resultados;
 - c) Capacidade de Análise/Solução de Problemas;
 - d) Segurança no Trabalho; e
 - e) Responsabilidade.
- II- Dimensão Funcional – Características que geram impacto nos processos e formas de trabalho.
 - a) Qualidade e produtividade;
 - b) Habilidade técnica;
 - c) Energia e disposição para o trabalho;
 - d) Engajamento profissional;
 - e) Trabalho em equipe;
 - f) Capacidade de decisão; e
 - g) Capacidade de lidar com novas situações.
- III- Dimensão Individual – Características que aparecem nas atitudes, comportamento e são um diferencial do servidor.
 - a) Atualização;
 - b) Atendimento ao usuário;
 - c) Flexibilidade/Adaptabilidade;
 - d) Relacionamento interpessoal;
 - e) Administração de condições de trabalho;
 - f) Comunicação;
 - g) Comprometimento; e
 - h) Eficiência

§1º Os itens de Avaliação do Estágio Probatório de que trata este artigo, observando para fins de pontuação, os critérios definidos nos formulários Anexo III e Anexo IV deste decreto, conjuntamente com o Termo de Compromisso e Registro de Ocorrências. A soma final será o resultado de todas as notas recebidas em cada item ou critério avaliado.

§2º Haverá reprovação da Avaliação do Estágio Probatório do servidor que, independente da fase do Estágio Probatório em que se encontre, receber os conceitos "Abaixo da Média".

§3º Os grupos e itens cujo peso será diferenciado encontram-se discriminados na Tabela do Anexo II deste Decreto.

§4º Um ano antes da conclusão do estágio probatório, a chefia imediata e o servidor deverão trocar informações acerca dos resultados obtidos neste período, para identificação de providências a serem tomadas no sentido de serem contornadas possíveis dificuldades.

§5º Caso o servidor discorde da Avaliação do Estágio Probatório, deverá este assinar a avaliação informando estar em desacordo com os itens assinalados.

§6º Permanecendo o servidor contrário à assinatura da Avaliação do Estágio Probatório, deverá o fato deve ser certificado pela chefia imediata e mediata, à vista de, no mínimo, duas testemunhas.

§7º O servidor poderá usufruir de treinamento a ser ministrado durante o período probatório, visando contribuir à obtenção de melhor desenvolvimento funcional.

§8º O servidor na terceira fase do Estágio Probatório deverá ter o resultado da sua Avaliação, no mínimo, como "Aprovado" para dar seguimento ao processo de estabilidade.

§9º O resultado final do estágio probatório será o resultado obtido da análise minuciosa de todos os formulários anexos a este Decreto, devidamente preenchidos, que após parecer da CAESP a mesma deverá expor o resultado da seguinte forma: "Aprovado Plenamente" – "Aprovado" – "Aprovado com restrição" e "Reprovado".

Art. 6º A Assiduidade e pontualidade são fatores de caráter objetivo para a Avaliação do Estágio Probatório, a ser constatado através dos assentamentos funcionais.

Parágrafo único. Da pontuação obtida pelo servidor na Avaliação do Estágio Probatório, serão descontados pontos de acordo com o número de faltas, tendo como fatores de redução de pontuação:

- I- Faltas injustificadas – 03 pontos/dia;
- II- Faltas justificadas, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – 01 ponto/dia

Art. 7º A Avaliação do Estágio Probatório será empregada da mesma forma aos servidores portadores de necessidades especiais, levando-se em consideração as restrições médicas que constem em seu laudo pré admissional, não podendo estas, interferirem na avaliação, como fatores de redução de pontuação.

Parágrafo único. Os fatores de assiduidade, pontualidade e disciplina serão empregados aos servidores portadores de necessidades especiais, nas formas previstas neste Decreto.

Art. 8º Será realizado acompanhamento da saúde e capacidade física e mental dos servidores, através de exame pré admissional e exames médicos periódicos, visando oferecer à Administração condições de análise da adequação para o exercício do cargo.

§1º Havendo a comprovação de incompatibilidade da capacidade física e/ou mental do servidor, de modo a comprometer seu desempenho, tornando-o inadequado ao necessário e desejado para o cargo, poderá ocorrer sua exoneração, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 2º A avaliação médica poderá, se necessária, ser feita a qualquer tempo, no curso do Estágio Probatório, quando ocorrerem fatos que justifiquem tal decisão.

Art. 9. O acompanhamento de todo o processo de avaliação do Estágio Probatório compete à CAESP – Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório, que será composta por 03 (três) servidores públicos municipais de carreira, ou ocupantes de cargos

comissionados externos, desde que servidores públicos municipais de carreira designados pelo Prefeito Municipal.

§1º Sempre que houver reprovação na Avaliação de Estágio Probatório, será assegurado o direito à ampla defesa ao servidor, a exemplo do previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cabedelo.

§2º A Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório – CAESP encaminhará à autoridade competente proposta de exoneração do servidor, em parecer fundamentado.

§3º O ato de exoneração do servidor estará sujeito à homologação do Prefeito Municipal e será publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 10. As Autarquias e Fundações, para fins de Avaliação do Estágio Probatório quanto aos fatores Assiduidade, Pontualidade, Disciplina, Acompanhamento de Desempenho e Saúde e Capacidade Física e Mental, utilizarão suas estruturas próprias, observadas as regras contidas neste Decreto.

Art. 11. Os casos omissos da Administração Direta serão decididos pela Secretaria de Administração, ouvida a Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório – CAESP.

Art. 12. As despesas com a execução do presente Decreto ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 13. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 24 de Abril de 2014; 192º da Independência, 125º da República e 58º da Emancipação Política Cabedelense.


WELLINGTON VIANA FRANÇA
 Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, abaixo assinado(a), portador da cédula de identidade RG _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, na qualidade de funcionário concursado estagiário(a) no cargo de Provimento Efetivo de símbolo PE, Matrícula nº _____, com lotação na Secretaria

_____ **ME COMPROMETO** a observar com fidelidade a Lei nº 523/89, o Decreto nº 14 de 24 de Abril de 2014, bem como todas as normas pertinentes que dizem respeito ao exercício do cargo que ora ocupo em decorrência de aprovação em concurso público, em observância as regras previstas no Edital nº 01/2010, bem como em atenção ao Código de Ética dos Servidores do Poder Executivo Federal, conforme dispõe o Decreto nº 1.171/1994.

E por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Cabedelo-PB, ____ de _____ de _____.

 Assinatura estagiário(a)

 Assinatura do Setor Responsável

ANEXO II

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
| SECRETARIA: | REGISTRO DE OCORRÊNCIAS - RDO | Nº _____ Setor: _____ |
| TIPO DA AÇÃO: () Preventiva () Corretiva | DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA SE RELACIONA COM: () Funcionário em Estágio Probatório | |
| DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: | | |
| PROVIDÊNCIA IMEDIATA: | | |
| NOME DO RELATOR: | ASSINATURA DO RELATOR: | DATA: |
| CAUSAS DA OCORRÊNCIA: | | |
| NOME DO RELATOR: | ASSINATURA DO RELATOR: | DATA: |
| SOLUÇÕES PARA AS CAUSAS DA OCORRÊNCIA: | | |
| NOME DO RELATOR: | ASSINATURA DO RELATOR: | DATA: |
| REGISTRO DO RESULTADO DAS AÇÕES EXECUTADAS: | | |
| NOME DO RELATOR: | ASSINATURA DO RELATOR: | DATA: |
| VERIFICAÇÃO DA EFICÁCIA | | PRAZO PARA A VERIFICAÇÃO DA EFICÁCIA: |
| A AÇÃO FOI EFICAZ? () Sim. () Não. | REGISTRO DA VERIFICAÇÃO DA EFICÁCIA: | |
| NOME DO RELATOR: | ASSINATURA DO RELATOR: | DATA: |

ANEXO III

Avaliação do Desempenho – FORMULÁRIO
 Nome: _____ D.A. ____/____/____
 Cargo: _____ Secretaria: _____

| Defina sucintamente cada item, graduando-o de acordo com o seguinte critério | Critério | Ótimo | Acima da média | | | Média | | Abaixo da média | | | |
|--|----------|-------|----------------|---|---|-------|---|-----------------|---|---|---|
| | | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

I. Desempenho das Ações Profissionais:

- Resultado: _____ grau
Qualidade do trabalho executado frente a responsabilidade imposta pelo cargo _____
- Aptidão: _____ grau
Capacidade de desenvolvimento das ações inerentes ao cargo _____
- Conhecimento do Trabalho: _____ grau
Grau de conhecimento e execução das ações inerentes ao cargo _____
- Cooperação: _____ grau
Nível de comportamento junto a Instituição/Chefia imediata/Colegas e comunidade _____

II. Características Individuais

- Compreensão: _____ grau
Percepção dos fatos e situações com vista a resolução dos problemas _____
- Criatividade: _____ grau
Capacidade de produtividade, resolutividade e inovação _____
- Realização: _____ grau
Capacidade de absorver e executar projetos de outrem _____
- Iniciativa: _____ grau
Apresentação de sugestões de melhoria e iniciativa de comunicação de situações fora de sua alçada _____
- Relacionamento: _____ grau
Habilidade para interagir com a população e os colegas de trabalho, demonstrando tato, respeito, compreensão, buscando a convivência harmoniosa, evitando atritos e influenciando positivamente para a obtenção de resultados _____
- Interação com a equipe: _____ grau

Espirito de cooperação, colaborando na execução dos trabalhos, atitude aberta para os trabalhos em equipe, contribuindo para o alcance de resultados, bem como prontidão para colaborar com o grupo _____ ()

III. Avaliação Suplementar

1. Ajustamento Funcional Geral: grau _____
Adequação e desempenho na função _____ ()
2. Progresso Funcional: grau _____
Grau de desenvolvimento na função _____ ()
3. Assiduidade e Pontualidade: grau _____
Maneira como observar a frequência e os horários de trabalho para os quais foi contratado, evitando faltas ou atrasos injustificados _____ ()
4. Saúde: grau _____
Frequência média de apresentação de atestados médicos e ausência ao serviço continuamente _____ ()

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

SECRETARIA _____

Avaliador _____
Cargo _____
MAT _____

Avaliado _____
Unidade / SETOR _____
Categoria _____
MAT _____

Período em avaliação _____ a _____

| Defina sucintamente cada item, graduando-o de acordo com o seguinte critério | Critério | Ótimo | Acima da média | | | Média | | | Abaixo da média | | | nulo |
|--|----------|-------|----------------|---|---|-------|---|---|-----------------|---|---|------|
| | | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| | | | | | | | | | | | | |

1. MISSÃO DA SECRETARIA OU DO SETOR
Descrição da missão da Unidade ou Setor:

2. COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS DO SERVIDOR A SER AVALIADO:

A preencher no início do período de avaliação

DEFINIÇÃO E DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

AVALIAÇÃO

| | | |
|---|---|------------------|
| 1 | <p>Aptidões e conhecimentos especializados: Avalia as aptidões e os conhecimentos teóricos e práticos necessários ao desempenho das respectivas funções.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstra ter aptidão e conhecimentos adequados às exigências da função; • Aplica corretamente os conhecimentos que detém às situações concretas que lhe são colocadas; • Demonstra iniciativa, persistência e predisposição para atuar de forma positiva no desempenho das suas funções. | |
| 2 | <p>Capacidade de realização: Avalia forma como concretiza as tarefas que lhe são afetas com vista ao cumprimento dos objetivos definidos.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreende e verifica as condições necessárias à execução das suas funções; • Realiza com rigor e eficácia as tarefas que lhe estão cometidas; • Realiza em tempo as tarefas que lhe estão cometidas. | |
| 3 | <p>Capacidade de adaptação e de melhoria contínua: Avalia a facilidade de ajustamento a novas tarefas e situações e a iniciativa para evoluir profissionalmente.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstra flexibilidade e capacidade de se adaptar e trabalhar eficazmente em situações distintas e variadas e com pessoas ou grupos diversos; • Compreende os motivos que exigem uma mudança e ajusta a sua atuação a esta; • Reconhece os seus pontos fracos, agindo no sentido da sua correção; • Procura atualizar-se e aperfeiçoar-se profissionalmente. | |
| A preencher no início do período de avaliação | | |
| DEFINIÇÃO E DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS | | Avaliação |
| 4 | <p>Espirito de equipe: Avalia a facilidade de integração e inter-ajuda em equipas de trabalho.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partilha informações e conhecimentos com os colegas; • Respeita as diferenças de opinião; • Disponibiliza-se para assumir tarefas de um colega; • Tem um bom relacionamento com os colegas e promove um clima amigável e espírito de cooperação entre os elementos da equipe de trabalho. | |
| 5 | <p>Responsabilidade e compromisso com o serviço: Avalia a capacidade de ponderar e avaliar as necessidades do serviço em função da sua missão e objetivos e de exercer as suas funções de acordo com essas necessidades.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstra disponibilidade para responder às necessidades do serviço; • Enquadra-se bem no serviço e unidade orgânica a que pertence; • Cumpre as regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço. | |

| | | |
|----|---|--|
| 6ª | <p>Capacidade de coordenação: Avalia a capacidade para planear, orientar e controlar a atividade das equipas de trabalho sob a sua dependência funcional.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quantifica e calendariza as tarefas a realizar, afetando os elementos da equipe à sua realização; • Define prioridades; • Acompanha sistematicamente o desenvolvimento do trabalho, detectando e solucionando os problemas ou erros que eventualmente surjam; • Promove a evolução e desenvolvimento profissional dos elementos da sua equipe. | |
|----|---|--|

* aplicável ao pessoal com funções de chefia e coordenação.

Total da Avaliação/ Classificação _____

O avaliador, em ____/____/____, _____

3. ATITUDE PESSOAL (CARACTERÍSTICAS INDIVIDUAIS)

| Classificação | Comentário |
|---------------|------------|
| | |

4. AVALIAÇÃO GLOBAL DO DESEMPENHO

| Componentes da avaliação | Classificação (Média Geral) |
|--|-----------------------------|
| Objetivos da Secretaria ou Setor relacionados à Missão (Grau de compromisso) | |
| Competências comportamentais | |
| Desempenho na Função | |
| Atitude pessoal / Características individuais | |
| Avaliação Suplementar | |
| Total Geral | |

5. FUNDAMENTAÇÃO OU COMENTÁRIO DAS CLASSIFICAÇÕES DE "ÓTIMO E ACIMA DA MÉDIA"

(Fatores que mais contribuíram para a classificação final atribuída pela Secretaria ao servidor ora avaliado. Dentro do "Ótimo" e do "Acima da Média" identificação das contribuições relevantes para o serviço público municipal)

6. EXPECTATIVAS, CONDIÇÕES E/OU REQUISITOS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DO AVALIADO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL.

6.1 IDENTIFICAÇÃO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

| Áreas em que desenvolveu | Ações de formação profissional propostas |
|--------------------------|--|
| | |
| | |
| | |

7. COMUNICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATRIBUÍDA AO AVALIADO

Tomei conhecimento da minha avaliação em entrevista realizada em __/__/__.

Observações:

Ciência do avaliado, _____.

8. PARECER DO RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO NA SECRETARIA

9. PARECER DO SECRETÁRIO DA RESPECTIVA PASTA RATIFICANDO OU NÃO O PARECER DO RESPONSÁVEL:

5.3. ENCAMINHAMENTO À COMISSÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA CONTINUIDADE E FINALIZAÇÃO PROCESSUAL

Concluídos os trabalhos internos desta Secretaria em relação a presente avaliação, encaminhamos à Comissão de Avaliação de Desempenho da Secretaria de Administração para as providências finais. Em, __/__/__.

Assinaturas:



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15

DE 28 DE ABRIL DE 2014.

REVOGA PARTE DO DECRETO Nº 37/2009, QUE DECLAROU DE UTILIDADE PÚBLICA OS LOTES Nº 28, 29, 30 E 31, QUADRA 28C DO LOTEAMENTO PRAIA DO POÇO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, § 8º, inciso II, da Constituição do Estado e nos Arts. 73, Inciso IV da Lei Orgânica do Município de Cabedelo

DECRETA:

Art. 1º Fica revogada a desapropriação dos **Lotes nº 28, 29, 30 e 31 da Quadra 28C, do Loteamento Praia do Poço**, estabelecido pelo Decreto nº 37 de Novembro de 2009, declarados anteriormente de utilidade pública para fins de construção de unidades habitacionais.

Art.2º. A Procuradoria Geral do Município está autorizada a promover todos os atos legais necessários à efetivação da revogação prevista neste decreto.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em sentido contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 28 de Abril de 2014, 191º da Independência, 125ª da República e 57ª da Emancipação Política Cabedelense.

WELLINGTON VIANA FRANÇA
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL – SEREC
Rua. Heitor Gusmão, nº. 21, Centro, Cabedelo-PB.
CEP. 58310-000

PORTARIA N.º 0010/2014 – GS/SEREC

16 de abril de 2014.

ALTERA A PORTARIA Nº 0156/2013, DE 30/12/13.

O SECRETÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO, no uso das atribuições legais, e com fulcro no artigo 87, do Código Tributário Municipal – Lei Complementar nº 02/97, de 30 de dezembro de 1997, e considerando o disposto no parágrafo único, do artigo 1º do Decreto nº. 54, de 23 de setembro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º – O Parágrafo único do art. 1º da Portaria nº 0156/2013 GS/SEREC, de 30 de dezembro de 2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Parágrafo único – Os contribuintes do ISS que utilizarem sistema próprio para emissão de NFS-e fornecido por empresa terceirizada poderão solicitar dilação do prazo previsto no caput, para adaptação ao layout do sistema utilizado pela prefeitura, comprovado mediante contrato, não podendo este ser superior a 180 dias, contados do dia da obrigatoriedade normal.”

Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor nesta data, sem prejuízo de sua publicação.

José Mário Soares Madruga
Secretário da Receita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2014

Pelo presente, ficam convocados a comparecer ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cabedelo - IPSEMC, à Rua Juarez Távora nº 648 - Bairro: Praia Formosa – Cabedelo-Pb, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da publicação, os cidadãos aprovados e classificados através do Concurso Público Edital nº 001/2010, abaixo relacionados:

| Categoria: Avaliador de Imóveis | Classif. |
|--|----------|
| 1- ISABELLE SILVA MORAIS CARNEIRO DA CUNHA | 1 |

| Categoria: Assistente Social Escolar | Classif. |
|--------------------------------------|----------|
| 2- ELISAMA MAYONARA DO MONTE SILVA | 3 |

| Categoria: Auxiliar de Cozinha | Classif. |
|--|----------|
| 3- ELIANA MARGARETE DE ARAUJO LONDERO | 7 |
| 4- ADRIANA DA SILVA SATIRO | 8 |
| 5- HEBE CRISTIANE BEZERRA DA ARAUJO | 9 |
| 6- HELOISA CLAUDIA VIANA NUNES ANTUNES | 10 |

| Categoria: Auxiliar de Educação Infantil | Classif. |
|--|----------|
| 7- ANA LUCIA NASCIMENTO LINS CAVALCANTE | 27 |
| 8- SIMONE FRANCA RIBEIRO | 28 |
| 9- LEILA FELIX DE SOUZA MOURA | 29 |
| 10- HELY CANTALICE NETO | 30 |
| 11- WALDISIA OLIVEIRA DE ALBUQUERQUE | 31 |
| 12- JACIARA TAVARES CHAGAS | 32 |
| 13- TAKASHI MICHIMATA | 33 |
| 14- NAIDE CHAGAS DE ANDRADE | 34 |
| 15- JOSEANE DE SANTANA | 35 |
| 16- GITANNA SOBREIRA BEZERRA | 36 |
| 17- PRISCILLA KADIA PONTES DE MELO | 37 |
| 18- DILSON DE SOUZA MELO NETO | 38 |
| 19- JULIANE CAROLINA MACIEL DOS SANTOS | 39 |
| 20- ELAINE DE LIMA BARBOZA | 40 |
| 21- DENISE NORONHA DA SILVA | 41 |

| Categoria: Auxiliar de Serviços | Classif. |
|--|----------|
| 22- CLAUBER DA SILVA NUNES | 86 |
| 23- JEFFERSON RODRIGO DOS SANTOS SILVA | 87 |
| 24- JOSE FRANCO NETO | 88 |
| 25- WILMA XAVIER DE MEDEIROS | 89 |
| 26- WELLINGTON DE ANDRADE MOURA | 90 |
| 27- CLAUDETE SILVA DO NASCIMENTO | 91 |
| 28- MARCIO RAMOS DE ALMEIDA | 92 |
| 29- ADRIANO PESSOA DOS PASSOS | 93 |
| 30- LEOMAR JOSE DE CARVALHO | 94 |
| 31- GLENIA BIBIANE DE OLIVEIRA MARSILLAC | 95 |
| 32- JOANA D'ARC SILVA TARGINO | 96 |
| 33- DENNER GOMES DE LIMA | 97 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO**

| | |
|---|-----|
| 34- ELIEZER JUNIOR DOS SANTOS LIMA | 98 |
| 35- AMANDA ANGELA SILVA | 99 |
| 36- LETICIA GALDINO DA SILVEIRA ROSAS | 100 |
| 37- EMMANUELLE DA SILVA FERNANDES | 101 |
| 38- ROSILENE FERNANDES DA SILVA | 102 |
| 39- ELIZABETH DO NASCIMENTO SILVA | 103 |
| 40- JAIR ROBERTO TARGINO DE LIMA | 104 |
| 41- ERLANDE FERNANDES DE MEDEIROS | 105 |
| 42- JOSE CARLOS CARNEIRO | 106 |
| 43- MICHELANGELO CUNHA ALVES | 107 |
| 44- ELISIANE RODRIGUES PAULINO | 108 |
| 45- ELIZANGELA AQUINO FERREIRA DE BRITO | 109 |
| 46- VANIA BARBOSA DE ALMEIDA | 110 |
| 47- LEONARDO ACCIOLY DE BARROS PIMENTEL | 111 |
| 48- DANIELLA VITAL MORAIS | 112 |
| 49- CONSTANCA BORGES DE SOUZA | 113 |
| 50- EDMILSON LUIZ DE ALMEIDA | 114 |
| 51- MIKEYAS ROCHA DA SILVA | 115 |
| 52- CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA PEREIRA | 116 |
| 53- ADRIANO PEREIRA DA COSTA | 117 |
| 54- FRANCISCO JAIRO BRILHANTE DOS SANTOS JUNIOR | 118 |
| 55- CELIANE DA LUZ FRANCO | 119 |
| 56- MONICA REJANE BRANDAO DE ALMEIDA | 120 |
| 57- UNIVERSINA FERRER DE ALMEIDA | 121 |
| 58- FRANKLIN MAIA GUEDES | 122 |
| 59- KRISTIANE ALVES DE ALBUQUERQUE | 123 |
| 60- HUMBERTO DA SILVA PEREIRA | 124 |
| 61- MARCUS GLAUBER NASCIMENTO MARTINS | 125 |
| 62- MARY LANE MONTEIRO DE LIMA | 126 |
| 63- ARIOSVALDO DE LIMA FERREIRA | 127 |
| 64- GIGILIANNE GLEIK ANDRADE DA SILVA | 128 |
| 65- ISABEL CRISTINA AZEVEDO DE LIMA | 129 |
| PNF já convocado | 130 |
| 66- HAWICK ARNAUD DO NASCIMENTO LOPES | 131 |
| 67- GIOVANNI JOSE NASCIMENTO DA SILVA | 132 |
| 68- THAYANA MILENE TAVARES BATISTA | 133 |
| 69- DAYSE DOS SANTOS ARAUJO | 134 |
| 70- ALAIDE FERREIRA DE MAGALHAES | 135 |
| 71- NORMA MONTEIRO DA SILVA | 136 |
| 72- MONICA MARIA VIANA | 137 |
| 73- NAIR JANAINA PEDROSA DE ALMEIDA LIMA | 138 |
| 74- LUCIANA REGIA DE QUEIROZ ANDRADE FERREIRA | 139 |
| 75- MARYLANE CANDIDO DE FARIAS | 140 |
| 76- GILBERTO SANTANA DA SILVA | 141 |
| 77- JORGIANE DE SOUTO SILVA | 142 |
| 78- MARIA ANGELICA GOMES SILVA | 143 |
| 79- LOANA JOSEFA BEZERRA DE SOUZA | 144 |
| 80- JOSINEIDE GOMES DE SOUZA TERTO | 145 |
| 81- LETICIA DA SILVA VIEIRA | 146 |
| 82- NERILDA CRISTINA DA SILVA LEOA COSTA | 147 |
| 83- SUZANY SILVA DE MENEZES | 148 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO**

| Categoria: Psicólogo Educacional | | Classif. |
|------------------------------------|--|----------|
| 134- JANAINA LUCENA SANTOS DE LIMA | | 4 |
| 135- FABRYCIANNE GONCALVES COSTA | | 5 |

| Categoria: Fonoaudiólogo Escolar | | C lassif. |
|---|--|--------------|
| 136- Giovanna de Miranda Beltrão Araújo | | 4 |

| Categoria: Professor de Educação Básica - Disc. Português | | Classif. |
|---|--|----------|
| 137- JOAO BATISTA CONDADO DE MATOS | | 10 |
| 138- IVO TEIXEIRA DE ARAUJO FILHO | | 11 |
| 139- MARIA DENJSE DE SOUZA NOBREGA | | 12 |
| 140- JOALIS DE OLIVEIRA | | 13 |
| 141- INA MIRELY OLIVEIRA DA ROCHA | | 14 |
| 142- JOSE HELBER TAVARES DE ARAUJO | | 15 |
| 143- DANIELLY LOPES DE LIMA | | 16 |
| 144- MARCOS TULIO FERNANDES | | 17 |
| 145- ROGERIO DE ANDRADE SOUSA | | 18 |

| Categoria: Professor de Educação Básica - Disc. Matemática | | Classif. |
|--|--|----------|
| 146- GLEDSON LIMA GUIMARAES | | 12 |
| 147- FRANCISCO DE ASSIS LIMA VILA NOVA | | 13 |
| 148- LOUISE MAY DE OLIVEIRA BARBOSA | | 14 |
| 149- INACIO NUNES DA COSTA JUNIOR | | 15 |
| 150- FRANCINALDO DE SOUZA MACIEL | | 16 |
| 151- EDNALDO QUEIROZ DE OLIVEIRA | | 17 |
| 152- MARCELO MOGILKA | | 18 |
| 153- FLAVIO JOSE SOARES DA SILVA | | 19 |
| 154- AUREMI DA SILVA MENDOÇA | | 20 |
| 155- ANDRESSA MORGANNA VIEIRA ALVES | | 21 |
| 156- TALIS DE OLIVEIRA SOUSA | | 22 |

| Categoria: Professor de Educação Básica - Disciplina: CIÊNCIAS | | Classif. |
|--|--|----------|
| 157- ANA PAULA GOMES DE ARAUJO | | 7 |
| 158- LAYANNA DE ALMEIDA GOMES BASTOS | | 8 |
| 159- AUGUSTO CESAR DE ALMEIDA MUNIZ | | 9 |

| Categoria: Professor de Educação Básica - Disciplina: GEOGRAFIA | | Classif. |
|---|--|----------|
| 160- NOEMI PAES FREIRE | | 6 |
| 161- CARLOS AUGUSTO DA SILVA | | 7 |
| 162- ARAQUISTAN FREIRE DO NASCIMENTO | | 8 |
| 163- JAYRO RICARDO LEITE GOMES | | 9 |
| 164- DENISE DE BRITO SILVA | | 10 |

| Categoria: Professor de Educação Básica - Disciplina: HISTÓRIA | | Classif. |
|--|--|----------|
| 165- IVONETE CORIOLANO GUEDES | | 12 |
| 166- EMANUEL CANDEIA CAVALCANTE | | 13 |
| 167- ROBSON ARRUDA DE ARAUJO | | 14 |
| 168- FABRICIO GOMES ALVES | | 15 |
| 169- GEORGE SILVA DO NASCIMENTO | | 16 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO**

| | |
|---|-----|
| 84- JULLYETTE MARIA FERNANDES TOMAZ DA SILVA | 149 |
| 85- RONALDO SILVEIRA DE MENEZES | 150 |
| 86- ANA LUCIA RODRIGUES DA SILVA | 151 |
| Exatidão (família já apresentou documentação) | 152 |
| 87- DIANA CRISTINA SANTOS REZENDE | 153 |
| 88- ENIO RIBEIRO DA SILVA | 154 |
| 89- JEAN KLEBER DE SOUZA | 155 |
| 90- ANA BEATRIZ TAVARES DA SILVA | 156 |
| 91- ELISAMA AURELIANO DE SANTANA SILVA | 157 |
| 92- RITA DE CASSIA COSTA DE OLIVEIRA SANTOS | 158 |
| 93- MYLENE ARAUJO SOARES | 159 |
| 94- FABRICIO DE ALMEIDA SANTOS | 160 |
| 95- LOURIVAL BERNARDO DA SILVA | 161 |
| 96- ELIEZER PAULO DE ARAUJO | 162 |
| 97- FRANCK HERISSON SOARES DE SOUZA | 163 |
| 98- EMMANUELLE TAVEIRA NUNES DE LIMA | 164 |
| 99- ALBERTO AVELINO DE ARAUJO | 165 |
| 100- JOSE NILSON DE CASTRO | 166 |
| 101- LANDOCASTER SOARES DE MEDEIROS | 167 |
| 102- MARIA DO SOCORRO DINIZ MAGALHAES | 168 |
| 103- ANA CLAUDIA DE BRITO CELESTINO | 169 |
| 104- EVERTON RICARDO LUCENA | 170 |
| 105- PAULO LINS CAVALCANTE NETO | 171 |
| 106- LUCIANA REGINA DA SILVA LIMA | 172 |
| 107- BRUNNO BARBOSA CORREIA | 173 |
| 108- MICHEL GOMES MENDES | 174 |
| 109- ANA CLAUDIA MARCAL DOS SANTOS CARVALHO | 175 |
| 110- ENDERSON EZIEL EVANGELISTA VIEIRA | 176 |
| 111- LUIZ GUEDES GONDIM FILHO | 177 |
| 112- HALYSON DE SOUSA BRITO | 178 |
| 113- LUCIANO LIMA DO NASCIMENTO | 179 |
| 114- BRUNO GOMES DE ANDRADE | 180 |
| 115- ELAINE CRISTINA GUEDES DE CARVALHO | 181 |
| 116- HERON SALOMAO CONFESSOR SOUSA | 182 |
| 117- ERANDIR DE ARAUJO PEREIRA | 183 |
| 118- DENIZE GOMES DE LIMA | 184 |
| 119- JONATAS SAMUEL HARDMAN | 185 |
| 120- CLAUDINA EMANUELA GUIMARAES PORTO | 186 |
| 121- HEDY LAMAR DANTAS DE MELO | 187 |
| 122- BENEDITO LAERCIO DE CAMARGO | 188 |
| 123- SONISA MARIA DA SILVA MONTEIRO | 189 |
| 124- CLAUDIA DE OLIVEIRA DE FRANCA | 190 |
| 125- GIOVANNA RUFINO DE ARAUJO | 191 |
| 126- SUENIA BARRETO DA SILVA | 192 |
| 127- ELIZAMA LOPES FAUSTINO | 193 |
| 128- WELMA FERREIRA DE CARVALHO | 194 |
| 129- DAVID KLEBERSON RODRIGUES DE AZEVEDO | 195 |
| 130- JONATHA GONCALVES ALBUQUERQUE DE FRANCA | 196 |
| 131- MOISES SALVADOR DA SILVA | 197 |
| 132- MARIA MADALENA FREITAS ALEXANDRE | 198 |
| 133- MARIA ESTELA GAMA DAS MERCES SILVA | 199 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO**

| Categoria: Professor de Educação Básica - Disciplina: INGLÊS | | Classif. |
|--|--|----------|
| 170- GILCLEIDE MARLI FREIRE ARAUJO | | 7 |
| 171- GIANE FERNANDES GILLET | | 8 |
| 172- ALINE DE CARVALHO COSTA | | 9 |
| 173- ALEXANDRE MONTEIRO DE MELO | | 10 |

| Categoria: Professor de Educação Básica - Disciplina: ARTES CÊNICAS | | Classif. |
|---|--|----------|
| 174- SANDRA MARIA BARBOSA LIMA | | 3 |
| 175- MARIA WILDENIR ALBUQUERQUE DA COSTA | | 4 |
| 176- SHIRLEY BATISTA DA SILVA | | 5 |

| Categoria: Professor de Educação Básica - Disciplina: ARTES VISUAIS | | Classif. |
|---|--|----------|
| 177- ELANE TELES CARNEIRO | | 3 |
| 178- FERNANDA BARBOSA BELTRAO | | 4 |
| 179- MARIA AMAVEL GONDIM DE OLIVEIRA | | 5 |
| 180- MARIA CRISTINA LOPES BUI | | 6 |

| Categoria: Professor de Educação Básica - Disciplina: MÚSICA | | Classif. |
|--|--|----------|
| 181- PEDRO HENRIQUE SIMOES DE MEDEIROS | | 5 |
| 182- NIVEA MARIA RODRIGUES XAVIER SANTOS | | 6 |
| 183- MARIA DE FATIMA ARAUJO DE FRANCA | | 7 |

| Categoria: Professor de Educação Básica - Disciplina: EDUCAÇÃO FÍSICA | | Classif. |
|---|--|----------|
| 184- CESAR MARCELINO MONTEIRO | | 10 |
| 185- GILBERT GUIMARAES MONTE | | 11 |
| 186- ALEX RANIERE RODRIGUES DE MEDEIROS | | 12 |
| 187- POLLYANNA LUCENA ROCHA DE OLIVEIRA | | 13 |
| 188- JOSIVALDO FRANCISCO DA SILVA | | 14 |
| 189- CAIO PONTES DA COSTA | | 15 |

| Categoria: Professor de Educação Básica I | | Classif. |
|---|--|----------|
| 190- BRUNA DANTAS BOTELHO | | 130 |
| 191- MARCELO MARTINS DE ARAUJO | | 131 |
| 192- ROZELITA CAETANO VERAS VARELA | | 132 |
| 193- ANTONIA MARIA PEIXOTO TRAJANO | | 133 |
| 194- DAMARIS CARVALHO DA SILVA | | 134 |
| 195- WELLIDA KARLA BEZERRA ALVES VIEIRA | | 135 |
| 196- ANNE KELLY DO NASCIMENTO | | 136 |
| 197- FLAVIA DA CUNHA GOMES | | 137 |
| 198- JULIANA SOUSA SOARES | | 138 |
| 199- REBECA FERREIRA DA SILVA | | 139 |
| 200- UEDNA PEREIRA DA COSTA MOREIRA | | 140 |
| 201- RAFAELA DA SILVA NASCIMENTO | | 141 |
| 202- ALINE CORDEIRO QUEIROZ DE SOUZA | | 142 |
| 203- JOSILENE JUSTINO DE AZEVEDO | | 143 |
| 204- CLECIA JANICE COSTA | | 144 |
| 205- UZENILDA FLORENTINO | | 145 |
| 206- MARCELO BARBOSA AGUIAR | | 146 |
| 207- GERLANE IDALINO DA SILVA | | 147 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDEL
GABINETE DO PREFEITO

| | | |
|------|---|-----|
| 208- | GIVANILDA GOMES DA SILVA | 148 |
| 209- | PATRICIA NASCIMENTO BATISTA | 149 |
| 210- | ANA PAULA DE OLIVEIRA CORDEIRO | 150 |
| 211- | DANIELA DE MENDONÇA MENDES | 151 |
| 212- | ADRIANA DE OLIVEIRA SILVA | 152 |
| 213- | GLAUCIANE ARAUJO DE CARVALHO MARQUES | 153 |
| 214- | ILIANA MAIRA BALBINO ALVES MENEZES | 154 |
| 215- | DEBORA CRISTINA DA COSTA FERRER | 155 |
| 216- | TADNA YANA PEREIRA DO NASCIMENTO DE SOUZA | 156 |
| 217- | JAILSA SILVA DE OLIVEIRA | 157 |
| 218- | EMANUELLA DE OLIVEIRA FREITAS | 158 |
| 219- | RACHEL MARIA DOMINGUES | 159 |

| | | |
|--|----------------------------------|-----------------|
| Categoria: Professor de Educação Básica – Língua Brasileira de Sinais | | |
| | Sinais | Classif. |
| 220- | CONCEICAO DE MARIA COSTA SAUDE | 5 |
| 221- | HOVERDIANO CESAR PEREIRA CAETANO | 6 |

GABINETE DO PREFEITO, em 23 de abril de 2014.

Prefeitura Municipal de Cabedelo/PB
WELLINGTON YANA MENEZES
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDEL
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 001/2014 de 10 de abril de 2014

Dispõe sobre orientações aos órgãos/entidades do Poder Executivo Municipal quanto à instrução processual referente às rotinas e padronização para a contratação de despesas por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação, de acordo com os ditames da Lei Federal Nº 8.666/93.

O SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CABEDEL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e:

Considerando a competência da Secretaria Municipal de Controle Interno, quanto à normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização, auditoria e avaliação de gestão, conforme dispôs na legislação específica;

Considerando os preceitos da Lei Federal Nº 8.666/93, em especial aos ditames dos Artigos. 24 e 25;

Considerando a necessidade de a Secretaria Municipal de Controle Interno fortalecer e aperfeiçoar suas ações de caráter preventivo, atuando de forma tempestiva, a fim de contribuir com o aprimoramento da execução dos atos administrativos e com a qualidade, efetividade e transparência da aplicação dos recursos públicos;

Considerando a necessidade de orientar os Órgãos/Entidades da Administração Pública do Executivo Municipal quanto à instrução processual, referentes às rotinas para a contratação de despesas por meio de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;

Considerando ser imprescindível uniformizar a documentação exigida para compor o processo administrativo, objetivando acelerar sua tramitação, dar transparência e legitimidade aos atos praticados;

Considerando que o não cumprimento das exigências requeridas pela Lei Federal Nº 8.666/93 para se realizar despesas contratadas por Dispensa e Inexigibilidade não configura mera formalidade, pois em seu Art. 89 é estabelecido pena aos infratores;

Considerando que as recomendações decorrentes de procedimentos auditoriais/fiscalizatórios realizados por este Órgão Central de Controle Interno e/ou pelos Órgãos de Controle Externo, objetivam prevenir ou corrigir eventuais equívocos, falhas e impropriedades nos processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;

RESOLVE:

Art. 1º - Emitir orientações aos Órgãos/Entidades do Executivo Municipal quanto à instrução processual referente às rotinas e padronização para a contratação de despesas por meio de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, que devem ser observadas desde o momento em que inicia o processo administrativo, com a motivação de realização das referidas despesas, em consonância com as regras estabelecidas pela Lei Federal Nº 8.666/93.

Art. 2º - As orientações emanadas nesta Instrução Normativa têm como finalidade a observância da composição mínima de documentos e informações que devem constar nos autos dos processos de contratações de despesas por meio de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, sem prejuízo de outros procedimentos adicionais julgados necessários pelo Órgão/Entidade que ordenar a respectiva despesa.

Art. 3º - Os procedimentos gerais para contratações de despesas por Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, assim como os específicos para Dispensa e para Inexigibilidade, objeto desta orientação, estão consignados no ANEXO desta Instrução, que lhe é parte integrante.

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

Cabedelo (PB), 11 de abril de 2014.

Marco Aurélio Villar
Secretário de Controle Interno
ANEXO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 001/2014

1. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA AS CONTRATAÇÕES DE DESPESAS POR DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

1.1. O procedimento da licitação será iniciado com a motivação e posterior abertura de processo administrativo, devidamente atuado, protocolado e numerado.

1.2. A motivação (solicitação) de aquisição de bens, serviços ou obras deve conter:

- a) Definição clara e precisa do objeto;
- b) Existência da necessidade administrativa da contratação, bem como a indicação do Inciso dos Artigos 24 ou 25 da Lei Federal Nº 8.666/93;
- c) Oportunidade da contratação;
- d) A sua conveniência.

1.3. Documentos obrigatórios para a composição do processo:

- a) Indicação do pretendido Contratado e justificativa de sua escolha;
- b) Especificação das condições e prazos, inclusive de entrega do objeto da aquisição ou da prestação dos serviços e de pagamento;
- c) Declaração expressa e conclusiva acerca da razoabilidade do preço proposto ou comprovação de que aquele é o melhor preço;
- d) Manifestação acerca da conveniência de exigir-se ou dispensar-se a prestação de garantia, se for o caso;
- e) Termo de Referência, Projeto Básico ou Plano de Trabalho, ou instrumento em que fique perfeitamente delineado o objeto/serviço/compra/obra pretendido, se for o caso;
- f) Manifestações Técnicas sobre a especificação do pedido, que poderão ser substituídas se a área solicitante for técnica e nessa qualidade manifestar-se, já no pedido inicial;
- g) Indicação de recursos orçamentários;
- h) Parecer da Área Jurídica, devidamente assinado e datado, fundamentando a dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando for o caso;

- i) Prestação da garantia, se exigida, antes da assinatura do contrato;
- j) Minuta de contrato/instrumento equivalente, elaborada com base nos elementos fornecidos na solicitação inicial e demais elementos dos autos, se for o caso;
- k) Aprovação da minuta do contrato, quando for o caso, devidamente assinada e datada, exarada pela Área Jurídica;
- l) Quando se tratar de obra e/ou serviço de engenharia, cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
- m) Documentação do Contratado, por cópias autenticadas, em especial:
- Pessoa Física: RG, CPF/MF, diplomas registrados nos Órgãos ou Entidades competentes, assim como:
 - Inscrição no Conselho da categoria profissional correspondente (OAB, CRM, CREA, CRO, outros), quando for o caso;
 - Comprovante de inscrição como autônomo na Prefeitura - CMM;
 - Comprovante de inscrição no INSS;
 - Pessoa Jurídica: Atos constitutivos registrados (Junta Comercial ou Cartório Registro Civil Pessoas Jurídicas) ou lei de sua criação (se for "estatal");
 - Estatuto Social ou equivalente (para comprovar quem tem competência para firmar contratos e demonstrar que o objeto do contrato consta do rol de atribuições da contratada);
 - RG dos Diretores que firmarão o contrato;
 - Comprovante de inscrição no CNPJ do MF;
 - Termo de posse dos atuais Diretores;
 - Comprovação da regularidade das certidões do fornecedor/prestador de serviço com o INSS, FGTS e para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.
- n) Emissão de empenho;
- o) Indicação do fiscal do contrato;
- p) Assinatura do contrato ou instrumento equivalente;
- q) Publicação da dispensa/inexigibilidade no SEMANÁRIO em consonância com os autos do processo;

- r) Publicação de extrato do contrato no SEMANÁRIO no prazo de 10 (dez) dias de sua assinatura, quando for o caso;
- s) Execução do contrato ou entrega do objeto;
- t) Controle do contrato no que concerne ao seu objeto e condições pactuadas.

2. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AS CONTRATAÇÕES DE DESPESAS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO:

2.1. Demonstração de enquadramento em um dos incisos do Artigo 24, da Lei Federal Nº 8.666/93, por exemplo:

- a) Inciso I: os documentos necessários e comprovação de que os valores a serem pagos encontram-se abaixo do limite de R\$ 8.000,00;
- b) Inciso VII: os documentos necessários e comprovação de que o preço é compatível com os de mercado (pesquisa de preço);
- c) Inciso XIII: os documentos necessários e a demonstração documental de que é incumbida da pesquisa, do ensino ou desenvolvimento institucional - é pressuposto que o objeto do contrato seja um destes - (lei criadora, estatuto ou regimento interno), de que não tem fins lucrativos e da sua inquestionável reputação ético-profissional;
- d) Inciso XVI: os documentos necessários e a lei criadora da Imprensa Oficial;
- e) Inciso XVII: prova de que o uso de peças ou componentes originais é condição para a garantia do fabricante (termo de garantia, onde conste tal exigência), nota fiscal de aquisição do equipamento (para prova da vigência da garantia).

2.2. Orçamento e pesquisa de preço destinada à estimativa de valor proposto para a contratação, se for o caso, que pode ser substituída pela cotação eletrônica ou outro instrumento que demonstre o atendimento do Princípio da Economicidade.

2.3. Despacho da Autoridade competente, autorizando o seguimento do procedimento, desde que confirmada a existência de recursos e determinando a elaboração de minutas contratuais ou instrumento equivalente, exceto nos casos do Art. 24, incisos I e II, da Lei Federal Nº 8.666/93.

2.4. Despacho da Autoridade competente dispensando a licitação (Art. 24, Lei Federal Nº 8.666/93), se for o caso, desde que plenamente atendidos:

- a) Requisitos dos incisos I a IV, do parágrafo único, do Art. 26, Lei Federal Nº 8.666/93;
- b) Condições e prazos de entrega do objeto da contratação ou prestação do serviço e de pagamento, conforme constou da minuta contratual;

- c) Exigindo ou dispensando a prestação da garantia, se for o caso.

2.5. Despacho da Autoridade superior ratificando a dispensa da licitação, autorizando a realização da despesa e determinando o respectivo empenho, exceto nos casos dos incisos I e II, do Artigo 24 - Dispensa por valor (Art. 26, Lei Federal Nº 8.666/93, c.c. Art. 60, da Lei Federal Nº 4.320/64).

2.6. Publicação de extrato dos despachos da dispensa e sua ratificação no SEMANÁRIO, exceto nos casos dos incisos I e II, do Artigo 24 - Dispensa por valor (Art. 26, "caput", Lei Federal Nº 8.666/93);

3. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AS CONTRATAÇÕES DE DESPESAS POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

3.1. Demonstração de enquadramento em um dos incisos do Artigo 25, da Lei Federal Nº 8.666/93, por exemplo:

a) Inciso I - Compras e "caput" - Serviços: os documentos necessários e a demonstração de que o material, equipamento ou gênero é singular e só pode ser obtido por meio de fornecedor, empresa e representante comercial exclusivo (atestado fornecido pelo Órgão ou Entidade de registro de comércio, sindicato, federação ou confederação patronal, ou Entidade equivalente);

b) Inciso II: documentos necessários e a demonstração inequívoca de que:

- Trata-se de um dos serviços técnicos enumerados no Artigo 13, da Lei Federal Nº 8.666/93;

- Objeto da contratação é indiscutivelmente singular, e;

- Há a notória especialização, com currículo e documentação que tornem claro, por exemplo, ser detentor de elevada experiência na sua área de atuação, ter desenvolvido estudos aprofundados acerca da matéria, publicações, gozar de alto conceito dentre seus pares ou no mercado, ou ter na sua equipe técnica detentores de tais características, de forma a tornar indiscutível que se trata do mais adequado a atender à singularidade do objeto.

c) Inciso III: os documentos necessários e a demonstração inequívoca de que o profissional do setor artístico é consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública (recortes de matérias jornalísticas locais, regionais, nacionais ou internacionais, estas traduzidas por tradutor público juramentado). Se for através de empresário, demonstrar documentalmente a exclusividade da representação do artista pelo empresário (declaração do artista ou prova equivalente).

3.2. Declaração comprobatória da exclusividade (Art.25, inciso I da Lei Federal Nº 8.666/93), QUE NÃO PODERÁ SER "TEMPORÁRIA".

3.3. Orçamento e pesquisa de preço destinada à estimativa de valor proposto para a contratação, se for o caso.

3.4. Despacho da Autoridade competente, autorizando o seguimento do procedimento, desde que confirmada a existência de recursos, e determinando a elaboração de minutas contratuais ou instrumento equivalente para oportuna análise jurídica.

3.5. Despacho da Autoridade competente, reconhecendo a situação de inexigibilidade de licitação (Art. 25, da Lei Federal Nº 8.666/93), desde que plenamente atendidos:

a) Os requisitos dos incisos I a IV, do parágrafo único, do Art. 26, Lei Federal Nº 8.666/93;

b) Fixando condições e prazos de entrega do objeto da contratação ou prestação do serviço e de pagamento, conforme consta da minuta contratual (Art. 54 e 55, Lei Federal Nº 8.666/93);

c) Exigindo ou dispensando a prestação da garantia (Art. 56, Lei Federal Nº 8.666/93).

3.6. Despacho da Autoridade superior, ratificando a inexigibilidade da licitação, autorizando a realização da despesa e determinando o respectivo empenho.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 002/2014 de 10 de abril de 2014

Dispõe sobre orientações aos órgãos/entidades do Poder Executivo Municipal quanto a formalização dos processos referentes à celebração de termos aditivos a procedimentos licitatórios em vigência.

O SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CABEDELÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e:

CONSIDERANDO a competência da Secretaria Municipal de Controle Interno, quanto à normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização, auditoria e avaliação de gestão, conforme dispôs na legislação específica;

CONSIDERANDO os preceitos da Lei Federal Nº 8.666/93;

CONSIDERANDO a necessidade de a Secretaria Municipal de Controle Interno fortalecer e aperfeiçoar suas ações de caráter preventivo, atuando de forma tempestiva, a fim de contribuir com o aprimoramento da execução dos atos administrativos e com a qualidade, efetividade e transparência da aplicação dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os Órgãos/Entidades da Administração Pública do Executivo Municipal quanto à instrução processual, referentes às rotinas para a contratação de despesas;

RESOLVE:

Art. 1º - Emitir orientações aos Órgãos/Entidades do Executivo Municipal quanto à instrução processual referente às rotinas e padronização para a formalização de processos referentes a prorrogações contratuais (termos aditivos), em consonância com as regras estabelecidas pela Lei Federal Nº 8.666/93;

Art. 2º - Competirá à Secretaria de Controle Interno informar a secretaria responsável pela gestão/fiscalização do contrato sobre o término do contrato com 60 (sessenta) dias de antecedência e renovar o aviso com 30 (trinta) dias;

Art. 3º - A secretaria responsável pela gestão/fiscalização do contrato deverá informar sobre o interesse em renovar o contrato em vigor, mediante termo aditivo, e deverá providenciar junto à Empresa Contratada as certidões negativas (federal, estadual e municipal) atualizadas da empresa e as enviar para Secretaria de Controle Interno, juntamente com a solicitação de expressa de prorrogação contratual;

Art. 4º - Caberá à Secretaria de Controle Interno analisar a documentação encaminhada pela secretaria, emitir parecer acerca dos documentos acostados, enviando o processo para a Procuradoria;

Art. 5º - Caberá à Procuradoria Geral Municipal emitir parecer acerca da legalidade e possibilidade da celebração do termo aditivo, bem como elaborar o necessário termo aditivo, enviando o processo em seguida para a Comissão Permanente de Licitação;

Art. 6º - A Comissão Permanente de Licitação deverá finalizar o processo e publicar o extrato do termo aditivo no semanário, encaminhando a Secretaria de Controle Interno cópia desta publicação;

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

Cabedelo (PB), 10 de abril de 2014.

Marco Aurélio Villar
Secretário de Controle Interno



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 003/2014 de 10 de abril de 2014

Dispõe sobre orientações aos órgãos/entidades do poder executivo municipal quanto a formalização dos procedimentos licitatórios em vigência.

O SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CABEDELÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e:

CONSIDERANDO a competência da Secretaria Municipal de Controle Interno, quanto à normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização, auditoria e avaliação de gestão, conforme dispôs na legislação específica;

CONSIDERANDO os preceitos da Lei Federal Nº 8.666/93;

CONSIDERANDO a necessidade de a Secretaria Municipal de Controle Interno fortalecer e aperfeiçoar suas ações de caráter preventivo, atuando de forma tempestiva, a fim de contribuir com o aprimoramento da execução dos atos administrativos e com a qualidade, efetividade e transparência da aplicação dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os Órgãos/Entidades da Administração Pública do Executivo Municipal quanto à instrução processual, referentes às rotinas para a contratação de despesas;

RESOLVE:

Art. 1º - O Processo Administrativo relativo à Compra ou Contratação de Algum Serviço deve ser instruído com, no mínimo, o seguinte:

a. **Solicitação/Requisição do objeto**, elaborada pelo agente ou setor competente do órgão, com as informações mínimas necessárias constantes no termo de referência:

a.1. Em caso de Compra (Objeto, Quantidade, Especificação do Objeto, Justificativa, Prazo de Garantia e Local de Entrega);

a.2. Em caso de Serviço (Objeto, Quantidade, Especificação do Serviço, Justificativa, Prazo de Entrega/Execução, Unidade Fiscalizadora/Gestor Contrato, Procedimentos de fiscalização e gerenciamento).

b) **Autorização do Ordenador das Despesas** para que seja providenciada a aquisição ou contratação constante da solicitação/requisição;

c) **Pesquisa de Preços**, a qual comprove a vantajosidade: basicamente a busca por contratação que seja tanto economicamente mais vantajosa — menor gasto de dinheiro público;

d) **Reserva Orçamentária (RO)** em valor compatível com a Pesquisa de Preço;

e) **Instrução do Processo**, devendo ser observadas todas as informações anteriores, estando todas em conformidade, deverá ser encaminhada para CPL;

f) **Elaboração do Edital**, baseada em todas as informações mínimas informadas pelo requisitante, pela pesquisa de preço e a dotação orçamentária informada;

g) **Análise do Edital**, ser constatado se o Edital atende todos os requisitos legais referente ao procedimento licitatório em questão;

h) **Publicação do Edital**, o qual terá o prazo mínimo de 08 (oito) dias para o certame licitatório;

i) **Análise do Processo**, constatar a regularidade de todo procedimento;

j) **Adjudicar/Homologar**, após a Comissão de Licitação realizar o julgamento das propostas e adjudicar o objeto da licitação à licitante vencedora, a autoridade superior, no uso de suas atribuições legais, homologará a licitação confirmando todos os atos praticados no procedimento licitatório;

l) **Contrato assinado com o fornecedor** proponente, compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada;

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

Cabedelo (PB), 10 de abril de 2014.

Marco Aurélio Villar
Secretário de Controle Interno



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL

ERRATA AO VI TERMO ADITIVO A TOMADA DE PREÇOS 007/2011

EXECUTAR OS SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL PAULINO SIQUEIRA
NO MUNICÍPIO DE CABEDELLO - PB.

O Prefeito Constitucional de do Município de Cabedelo, torna público que na Cláusula Primeira:

Onde se lê:

O prazo contratual fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias, encerrando-se em 29 de Abril de 2014.

Leia-se:

O prazo contratual fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, encerrando-se em 30 de Março de 2014.

Cabedelo, 28 de Março de 2014.


Prefeitura Municipal de Cabedelo
Wellington Viana França - Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
PROCURADORIA GERAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE Nº 119/2014, QUE CELEBRAM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CABEDELLO-PB E OS SRS.
ANDERSON DE FIGUEIREDO DINIZ E HAROLDO FAUSTINO DINIZ.

O MUNICÍPIO DE CABEDELLO – PB, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito sob o nº de CNPJ 09.012.493.0001-54, com sede à Rua João Pires de Figueiredo s/n, Centro, representado neste ato por seu Prefeito Constitucional o Senhor **WELLINGTON VIANA FRANÇA**, brasileiro, casado, servidor público, RG nº 691.024 SSP-PB e CPF nº 395.605.204-82, residente e domiciliado à Segunda Travessa João Vitaliano, n.º 88, Centro, Cabedelo/PB, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado o **ESPÓLIO DE FRANCISCO DA COSTA DINIZ**, neste ato representa por seu inventariante o **SR. ANDERSON DE FIGUEIREDO DINIZ**, brasileiro, portador do CPF nº 008.888.264-00, RG sob nº 79.545 SSP/PB e **SR. HAROLDO FAUSTINO DINIZ**, portador do CPF nº 788.410.624-87, residentes e domiciliados à Av. Rio Grande do Sul, nº 32, Torre, João Pessoa/PB, doravante denominados **CONTRATADOS**, tem entre si justos e avençados, celebrar por força do presente instrumento um CONTRATO ADMINISTRATIVO, pelo qual se obrigam a cumprir e respeitar todos os direitos e deveres aceitos mutuamente das Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL

1.1. O presente Contrato reger-se-á pelos seguintes diplomas legais:

- Lei n.º 8.666/93;
- Lei Orgânica do Município de Cabedelo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos financeiros necessários para o custeio do Contrato, são oriundos da Unidade Orçamentária - 2.050 - Secretaria de Finanças. Projeto Atividade: 12.122.2001.2.019 – Manter as Atividades da Secretaria de Finanças. Elemento de Despesa: 3.3.90.36. Outros Serviços de Terceiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

3.1. O contrato tem por objetivo fundamental a locação, pelo CONTRATADO, do imóvel localizado na Rua Presidente João Pessoa, nº 22, Centro, Cabedelo-PB, o qual, será destinado ao funcionamento do Arquivo da Secretaria de Finanças - Secretaria de Finanças.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Manter o imóvel locado em perfeitas condições de funcionamento;

5.2. Pagar, durante o período contratual, as contas referentes ao consumo de energia e água;

5.3. A CONTRATANTE, sob pena de responsabilidade, não poderá permitir ou autorizar o desvio das atividades para as quais o imóvel fora locado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. O(A) CONTRATADO(A) deverá entregar a CONTRATANTE o imóvel em perfeito estado de conservação, devidamente comprovado através de laudo técnico;

6.2. O(A) CONTRATADO(A) deverá entregar a CONTRATANTE o imóvel sem qualquer pendência tributária.

6.3. O(A) CONTRATADO(A) é responsável pelo pagamento do IPTU, anualmente, devendo fazê-lo sob pena de ter o presente contrato rescindido de pleno direito.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS

7.1. O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até o dia 31/12/2014, podendo ser renovado por iguais e sucessíveis períodos, desde que haja vontade entre as partes, respeitando o que determina a lei.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO **exclusivamente no mês de abril/2014** a quantia de R\$ 1.080,00 (hum mil e oitenta reais), equivalente a 15 (quinze) dias de uso, a contar da data da assinatura do presente contrato.

8.1.1. Nos demais meses, a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor de R\$ 2.160,00 (dois mil e cento e sessenta reais) por mês, totalizando o valor de R\$ 17.280,00 (dezesete mil, duzentos e oitenta reais).

8.2. O CONTRATADO perceberá pelo aluguel até o quinto dia do mês subsequente ao vencimento.

8.3. A CONTRATANTE fica autorizada a efetuar, no estipêndio fixado nesta Cláusula, os descontos e contribuições de natureza tributária fixados em lei.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1. A rescisão poderá ocorrer a pedido do CONTRATADO, ou a critério da CONTRATANTE, quando o admitido não corresponder ou desempenhar insatisfatoriamente as atribuições que lhe forem confiadas, estiver o CONTRATADO, no decorrer do contrato, irregular perante o fisco, nos moldes dos Arts. 55, XIII, 71, § 2º e 78, I da Lei nº 8.666/1993, não se exigindo, nesta hipótese, nenhuma formalidade e não cabendo, em quaisquer casos, indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1. O presente instrumento será publicado por extrato, no Diário Oficial, até o quinto dia útil do mês subsequente, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – REAJUSTE DO ALUGUEL

11.1. Havendo o mútuo interesse em renovação do contrato, o valor do aluguel pactuado na cláusula anterior sofrerá reajustes anuais com base na variação do Índice Geral de Preços divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (IGP-M - FGV) ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A relação de ordem jurídica estabelecidas entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO tem característica de natureza puramente administrativa e não gera qualquer vínculo com a edilidade.

12.2. O CONTRATADO autoriza a CONTRATANTE realizar qualquer modificação, inclusive estrutural, no prédio objeto do presente contrato, visando a sua devida adequação aos serviços a serem instalados em sua dependência.

12.3. O CONTRATADO concorda em receber o imóvel, ao fim do presente contrato, com todas as modificações realizadas pela CONTRATANTE, inclusive as estruturais;

12.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Cabedelo, para dirimir quaisquer dúvidas originárias deste contrato, com expressa renúncia de quaisquer outro por mais privilégio que tenha.

12.5. E por estarem as partes contratantes de pleno acordo com as Cláusulas e condições estabelecidas, assinam o presente Contrato em quatro vias de igual teor e forma, para um só efeito e um único fim na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Cabedelo - PB, 16 de Abril de 2014.



WELLINGTON VIANA FRANÇA
Prefeito Municipal de Cabedelo
Contratante



ANDERSON DE FIGUEIREDO DINIZ
Contratado



HAROLDÓ FAUSTINO DINIZ
Contratado

TESTEMUNHAS:

1ª) Beila Parker Aguiar / CPF 058538574-2

2ª) Luiza Karina de Almeida / 045.661.004.99

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00043/2014

Nos termos dos elementos constante da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00043/2014, que objetiva: AQUISIÇÃO DE TRAVES ESPORTIVAS; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: MARCONI PINTO METALURGICA LTDA - R\$ 2.200,00.

Cabedelo - PB, 22 de Abril de 2014
WELLINGTON VIANA FRANÇA – Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TRAVES ESPORTIVAS.
FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00043/2014.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Cabedelo: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.14 - SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER PORJETO ATIVIDADE: 27.812.2022.2214 - RECUPERAR E MANTER O GINÁSIO POLIESPORTIVO E QUADRAS DE ESPORTE ELEMENTO DE DESPESA: 3390.30-MATERIAL DE CONSUMO FONTE DE RECURSO: PRÓPRIO
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cabedelo e:
CT Nº 00133/2014 - 23.04.14 - MARCONI PINTO METALURGICA LTDA - R\$ 2.200,00

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DV00043/2014.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE TRAVES ESPORTIVAS.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer.
RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 22/04/2014.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00044/2014

Nos termos dos elementos constante da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00044/2014, que objetiva: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS PARA RESTAURAÇÃO DE 15(QUINZE) ESCULTURAS DE TARTARUGAS MARINHAS.; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: COMAC - MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA - R\$ 716,70.

Cabedelo - PB, 23 de Abril de 2014
WELLINGTON VIANA FRANÇA – Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS PARA RESTAURAÇÃO DE 15(QUINZE) ESCULTURAS DE TARTARUGAS MARINHAS..
FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00044/2014.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Cabedelo: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.18 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE PROJETO ATIVIDADE: 04.122.2001.2039 - MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE ELEMENTO DE DESPESA: 3390.30 - MATERIAL DE CONSUMO FONTE DE RECURSO: PRÓPRIO
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cabedelo e:
CT Nº 00134/2014 - 23.04.14 - COMAC - MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA - R\$ 716,70

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DV00044/2014.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS PARA RESTAURAÇÃO DE 15(QUINZE) ESCULTURAS DE TARTARUGAS MARINHAS.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Meio Ambiente.
RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 23/04/2014.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00045/2014

Nos termos dos elementos constante da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00045/2014, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE REPARO EM 03(TRÊS) TRANSFORMADORES; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: SEVERINO DIAS DE SOUZA FILHO -ME - DIAS ELETRICIDADE - R\$ 6.230,00.

Cabedelo - PB, 23 de Abril de 2014
WELLINGTON VIANA FRANÇA – Prefeito

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ**

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE REPARO EM 03(TRÊS) TRANSFORMADORES. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00045/2014. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Cabelado: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.20 - SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS PROJETO ATIVIDADE: 3390.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA 33.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA FÍSICA FONTE DE RECURSO: PRÓPRIO
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cabelado e:
CT Nº 00135/2014 - 23.04.14 - SEVERINO DIAS DE SOUZA FILHO -ME - DI ELETRICIDADE - R\$ 6.230,00

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DV00045/2014.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE REPARO EM 03(TRÊS) TRANSFORMADORES. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Infraestrutura.
RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 23/04/2014.

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ**

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00046/2014

Nos termos dos elementos constante da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00046/2014, que objetiva: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO.; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: LUCENA COMERCIO DE PRODUTOS ELETRONICOS LTDA - R\$ 2.544,00.

Cabelado - PB, 23 de Abril de 2014
WELLINGTON VIANA FRANÇA - Prefeit

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ**

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00046/2014.DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Cabelado: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.17 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL PROJETO ATIVIDADE: 04.131.2001.2011 - MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL. ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE FONTE DE RECURSO: PRÓPRIO
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cabelado e:
CT Nº 00136/2014 - 23.04.14 - LUCENA COMERCIO DE PRODUTOS ELETRONICOS LTDA - R\$ 2.544,00

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DV00046/2014.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Comunicação.
RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 23/04/2014.

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ**

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00005/2014

Nos termos dos elementos constante da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DP00005/2014, que objetiva: LOCAÇÃO DE IMÓVEL COM FINALIDADE A ATENDER A SEC. DE TRANSPORTE; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: José Edilson de Medeiros - R\$ 58.488,00.

Cabelado - PB, 08 de Abril de 2014
WELLINGTON VIANA FRANÇA - Prefeito

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ**

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL COM FINALIDADE A ATENDER A SEC. DE TRANSPORTE. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00005/2014. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Cabelado: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.150 - SECRETARIA DE TRANSPORTE PROJETO ATIVIDADE: 04.122.2001.2168 - MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE TRANSPORTE ELEMENTO DE DESPESA: 3390.36- - OUTRO SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA RECURSO: PRÓPRIO
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cabelado e:
CT Nº 00116/2014 - 09.04.14 - José Edilson de Medeiros - R\$ 58.488,00

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ**

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00009/2014

Nos termos dos elementos constante da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DP00009/2014, que objetiva: Locação do Imóvel pertencente a Dileta Ângela Piccoli - destinado ao funcionamento do Arquivo da Sec. das Finanças.; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: Dileta Ângela Piccoli - R\$ 20.961,36.

Cabelado - PB, 22 de Abril de 2014
WELLINGTON VIANA FRANÇA - Prefeito

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Locação do Imóvel pertencente a Dileta Ângela Piccoli - destinado ao funcionamento do Arquivo da Sec. das Finanças..

FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00009/2014.

DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Cabedelo: Unidade Orçamentária: 02.03 - Secretaria de Administração Projeto Atividade: 04.122.2001.2015- Coordenar as Atividades de Administração Geral Elementos de Despesa: 3390.36- Outros Serviços de Terceiro- Pessoa Física. Fonte de Recurso: Próprio.

VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014

PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cabedelo e:

CT Nº 00123/2014 - 22.04.14 - Dileta Ângela Piccoli - R\$ 20.961,36

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DP00009/2014.

OBJETO: Locação do Imóvel pertencente a Dileta Ângela Piccoli - destinado ao funcionamento do Arquivo da Sec. das Finanças..

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Administração.

RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 22/04/2014.

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00010/2014

Nos termos dos elementos constante da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DP00010/2014, que objetiva: Contrato de Aluguel do imóvel pertencente ao Sr. Jonas sales Costa com a finalidade de funcionar a Escola Edilene Barbos; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: Jonas Sales Costa - R\$ 20.467,74.

Cabedelo - PB, 15 de Abril de 2014

WELLINGTON VIANA FRANÇA - Prefeito

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DP00005/2014.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL COM FINALIDADE A ATENDER A SEC. DE TRANSPORTE.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Transporte.

RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 08/04/2014.

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00008/2014

Nos termos dos elementos constante da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DP00008/2014, que objetiva: Contrato de Locação do imóvel destinado a funcionar a Secretaria da SEMOB, cujo proprietário é o Sr. Valdeci da Silva; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: Valdeci da Silva - R\$ 19.811,28.

Cabedelo - PB, 22 de Abril de 2014

WELLINGTON VIANA FRANÇA - Prefeito

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contrato de Locação do imóvel destinado a funcionar a Secretaria da SEMOB, cujo proprietário é o Sr. Valdeci da Silva.

FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00008/2014.

DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Cabedelo: Unidade Orçamentária: 02.210- Secretaria d Mobilidade Urbana Projeto Atividade: 04.122.2201.2066- Manter as atividades Sec. de Mobilidade Urbana. Elemento de Despesa: 3390.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física. recurso : Próprio.

VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014

PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cabedelo e:

CT Nº 00122/2014 - 22.04.14 - Valdeci da Silva - R\$ 19.811,28

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DP00008/2014.

OBJETO: Contrato de Locação do imóvel destinado a funcionar a Secretaria da SEMOB, cujo proprietário é o Sr. Valdeci da Silva.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Transportes.

RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 22/04/2014.

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contrato de Aluguel do imóvel pertencente ao Sr. Jonas Sales Costa com a finalidade de funcionar a Escola Edilene Barbos.

FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00010/2014.

DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Cabedelo: Unidade Orçamentária : 02.06- Secretaria de Educação projeto Atividade : 12.122.2001.2021 - Manter as Atividades da Secretaria de Educação Elemento de Despesa: 3390.36- Outros Serviços de Terceiro- Pessoa Física Fonte de Recurso: Próprio

VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014

PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cabedelo e:

CT Nº 00121/2014 - 15.04.14 - Jonas Sales Costa - R\$ 20.467,74

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DP00010/2014.
OBJETO: Contrato de Aluguel do imóvel pertencente ao Sr. Jonas Sales Costa com a finalidade de funcionar a Escola Edilene Barbos.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Educação.
RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 15/04/2014.

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00011/2014

Nos termos dos elementos constante da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DP00011/2014, que objetiva: Contrato de Aluguel destinado a funcionar a SEDE da Sec. de Secretaria cujo proprietário e o Sr. Ronaldo Aragão Costa.; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: Ronaldo Aragão Costa - R\$ 27.815,40.

Cabedelo - PB, 14 de Abril de 2014
WELLINGTON VIANA FRANÇA - Prefeito

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contrato de Aluguel destinado a funcionar a SEDE da Sec. de Segurança Municipal cujo proprietário e o Sr. Ronaldo Aragão Costa.
FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00011/2014.
DOTAÇÃO: Unidade Orçamentária: 02.12- SECRETARIA DE SEGURANÇA Projeto Atividade: 06.122.2001.2038- Manter as atividades da Secretaria de Segurança Elemento de Despesa: 3390.36- Outros serviços de Terceiro-Pessoa Física. Fonte de Recursos: Próprio.
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cabedelo e:
CT Nº 00117/2014 - 14.04.14 - Ronaldo Aragão Costa - R\$ 27.815,40

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULO.
FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00040/2014.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Cabedelo: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.060 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROJETO ATIVIDADE: 14.122.2001.2021 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 3.3.90.30: MATERIAL DE CONSUMO RECURSO: PNATE/FNDE E PRÓPRIO
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cabedelo e:
CT Nº 00106/2014 - 31.03.14 - JORDÃO E BRITO LTDA - R\$ 995,57

(REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DP00011/2014.
OBJETO: Contrato de Aluguel destinado a funcionar a SEDE da Sec. de Segurança Municipal cujo proprietário e o Sr. Ronaldo Aragão Costa..
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Segurança Municipal.
RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 14/04/2014.

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00012/2014

Nos termos dos elementos constante da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DP00012/2014, que objetiva: Locação do imóvel, pertencente a Sra. Diana Chianca de Gusmão, solicitado pela Secretaria de Finanças, com a finalidade de sede da sec. Fazenda e Receita; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: Diana Chianca de Gusmão - R\$ 45.719,84.

Cabedelo - PB, 16 de Abril de 2014
WELLINGTON VIANA FRANÇA - Prefeito

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Locação do imóvel, pertencente a Sra. Diana Chianca de Gusmão, solicitado pela Secretaria de Finanças, com a finalidade de sede da sec. Fazenda e Receita.FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00012/2014.DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Cabedelo: Unidade Orçamentária: 02.05 - Secretaria de Finanças Projeto Atividade: 04.122.2001.2019 - Manter as Atividades da Secretaria das Finanças Elemento de Despesa: 3390.36 - Outros Serviços de Terceiro- Pessoa Física Fonte de Recurso: Próprio
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cabedelo e:
CT Nº 00129/2014 - 16.04.14 - Diana Chianca de Gusmão - R\$ 45.719,84

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DP00012/2014.
OBJETO: Locação do imóvel, pertencente a Sra. Diana Chianca de Gusmão, solicitado pela Secretaria de Finanças, com a finalidade d.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Finanças.
RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 16/04/2014.

ESTADO DA PARAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABEDELÓ

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Realização de serviços, para recarga de tonners.
FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00002/2014.
DOTAÇÃO: 1) 10.122.1046.2025 - Recursos Próprios
3.3.90.39.99.0001 - Serviço Pessoa Jurídica
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2014
PARTES CONTRATANTES: Fundo Municipal de Saúde de Cabedelo
e:
CT Nº 00012/2014 - 25.04.14 - Djalma Rodrigo Lopes de Siqueira -
R&L Cartucho - R\$ 5.400,00

ESTADO DA PARAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABEDELÓ

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00001/2014

Nos termos dos elementos constante da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DP00001/2014, que objetiva: Realização de procedimento cirúrgico (MONITORIZAÇÃO DO NERVO FACIAL); RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: Promed Materiais Cirúrgicoa Ltda - R\$ 18.000,00.

Cabedelo - PB, 23 de Abril de 2014
JAIRO GEORGE GAMA - Secretário Municipal de Saúde

ESTADO DA PARAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABEDELÓ

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Realização de procedimento cirúrgico (MONITORIZAÇÃO DO NERVO FACIAL).
FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00001/2014.
DOTAÇÃO: Dotação Orçamentária: 1) 10.122.1046.2025 - Recursos Próprios 33.90.30.99.0001 - Material de Consumo
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias
PARTES CONTRATANTES: Fundo Municipal de Saúde de Cabedelo
e:
CT Nº 00014/2014 - 24.04.14 - Promed Materiais Cirúrgicoa Ltda - R\$ 18.000,00

ESTADO DA PARAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABEDELÓ

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DP00001/2014.
OBJETO: Realização de procedimento cirúrgico (MONITORIZAÇÃO DO NERVO FACIAL).
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Saúde / Fundo Municipal da Saúde.
RATIFICAÇÃO: Secretário Municipal de Saúde, em 23/04/2014.