



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

ATOS DO PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTIL
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 0001/2022

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, no uso de suas atribuições legais e considerando os termos da Constituição Federal, do Artigo 51 da Lei nº 8.666/93 e o Artigo 60, X, da Lei Orgânica do Município e outra legislação em vigor:

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, em que será responsável por todos os atos necessários ao Processo Licitatório preconizado pela Lei nº 8.666/93, e será composta pelos seguintes membros:

PRESIDENTE: JOSÉ MENDONÇA ALVES – CPF nº 568.715.624-00;

1º MEMBRO: TIAGO LAMARTINY DA COSTA – CPF nº 101.789.894-44;

2º MEMBRO: AYALLA CARLA SILVA DO CARMO – CPF nº 082.601.234-52;

Art. 2º - É atribuição **EXCLUSIVA** da Comissão Permanente de Licitação, criada na forma da presente Portaria, praticar todos os atos necessários à realização de licitações, no âmbito do Poder Executivo Municipal, em suas diversas modalidades, de interesse restrito da Administração Direta do Município de Alcantil – Paraíba, relativas à contratação de obras, serviços, compras, alienações e demais atos de suas atribuições;

Art. 3º - As licitações realizadas pela Administração Direta, obedecerão às normas gerais da Legislação Federal nos termos da Lei nº 8.666/93 com as necessárias adaptações à sistemática de organização e à sua estrutura administrativa.



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá sua validade de 1 (um) ano, conforme preceitua o § 4º do Artigo 51 da Lei nº 8.666/93;

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

Dê-se ciência;
Publique-se;
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 03 de janeiro de 2022.

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 0002/2022

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Artigo 60, X, da Lei Orgânica do Município – LOM.

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar **CARLA SANTOS PEREIRA** – inscrita sob CPF nº 042.912.904-11, do cargo de provimento em comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se todas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

Alcantil-PB, 03 de janeiro de 2022.

Cícero José F. do Carmo

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 0003/2022

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Artigo 60, X, da Lei Orgânica do Município – LOM.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear **CARLA SANTOS PEREIRA** – inscrita sob CPF nº 042.912.904-11, no cargo de provimento em comissão de **COORDENADORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se todas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 03 de janeiro de 2022.

Cícero José F. do Carmo

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

PORTARIA Nº 0004/2022

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Artigo 60, X, da Lei Orgânica do Município – LOM e ainda com base no Artigo 94 da Lei nº 13-B, o Estatuto dos Servidores Municipais, de 12 de setembro de 1997.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder benefício de LICENÇA PRÊMIO a **VIVIAN PEREIRA DA SILVA**, inscrita sob CPF nº 049.523.694-20, funcionária pública do quadro efetivo, ocupando o cargo de AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO - PSF, sob matrícula funcional nº 1102273, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o Estatuto do Servidor Público Municipal, Art. 94.

Art. 2º - O benefício que se concede por força desta portaria será de 06 (seis) meses a contar desta data, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo.

Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se todas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 03 de janeiro de 2022.

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

PORTARIA Nº 0005/2022

DESIGNA COLABORADORES PARA EXECER A FUNÇÃO DE FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições e considerando os termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Portaria TC nº 187 de 23 de outubro de 2018, Decreto nº 50 de 30 de outubro de 2018 e demais legislação em vigor e,

CONSIDERANDO, que cabe à Administração Municipal, nos termos do art. 58, III e Art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

CONSIDERANDO o Decreto nº 50/2018, que normatiza os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Alcantil/PB;

II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

IV – Indicar eventuais glosas das faturas;

V – Exigir somente o que for previsto no contrato, toda e qualquer alteração de condição contratual deve ser submetidas ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

VI – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

VII – Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, com prova do recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, descrição do objeto contratado, prazo de vigência e demais informações do contrato). Em caso de OBRAS e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;

VIII – Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviços, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

IX – Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

X – Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;

XI – Atestar a conclusão de etapas ajustadas;

XII – Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;

XIII – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XIV – Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

XV – Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XVI – Dar ciência à área demandante:

a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;



SEMÁNARIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

XVII – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XVIII – Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XIX – Deverá, ainda, o final de contrato comunicar ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos Contrato de aquisição de materiais ou de prestação de serviços, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Administração, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 2º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos contratos de prestação de serviços e obras de construção civil, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Administração, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 3º - DESIGNAR o servidor **JONAS AURELIANO DO CARMO FIGUEIRÔA**, inscrito no CPF sob o nº 700.168.804-55, como gestor em todos os contratos de fornecimento de materiais, obras e prestação de serviços assinados com a Secretaria Municipal de Administração de Alcantil, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 4º - O Gestor será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular;

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Autue-se no processo.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

Alcantil-PB, 03 de janeiro de 2022.

Cícero José F. do Carmo

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 0006/2022

**DESIGNA COLABORADORES PARA EXECER A
FUNÇÃO DE FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS JUNTO A SECRETARIA
MUNICIPAL DE AGRICULTURA.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições e considerando os termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Portaria TC nº 187 de 23 de outubro de 2018, Decreto nº 50 de 30 de outubro de 2018 e demais legislação em vigor e,

CONSIDERANDO, que cabe à Administração Municipal, nos termos do art. 58, III e Art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

CONSIDERANDO o Decreto nº 50/2018, que normatiza os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Alcantil/PB;

II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

IV – Indicar eventuais glosas das faturas;

V – Exigir somente o que for previsto no contrato, toda e qualquer alteração de condição contratual deve ser submetidas ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

VI – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

VII – Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, com prova do recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, descrição do objeto contratado, prazo de vigência e demais informações do contrato). Em caso de OBRAS e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;

VIII – Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviços, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

IX – Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

X – Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;

XI – Atestar a conclusão de etapas ajustadas;

XII – Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;

XIII – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XIV – Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

XV – Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XVI – Dar ciência à área demandante:

a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

XVII – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XVIII – Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XIX – Deverá, ainda, o final de contrato comunicar ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos Contrato de aquisição de materiais ou de prestação de serviços, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Agricultura, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 2º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos contratos de prestação de serviços e obras de construção civil, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Agricultura, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 3º - DESIGNAR o servidor **JOSÉ ACÁCIO BARBOSA**, inscrito no CPF sob o nº 251.473.234-49, como gestor em todos os contratos de fornecimento de materiais, obras e prestação de serviços assinados com a Secretaria Municipal de Agricultura de Alcantil, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).



SEMÁNARIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

Art. 4º - O Gestor será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular;

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Autue-se no processo.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 03 de janeiro de 2022.

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 0007/2022

**DESIGNA COLABORADORES PARA EXECER A
FUNÇÃO DE FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS JUNTO A SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições e considerando os termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Portaria TC nº 187 de 23 de outubro de 2018, Decreto nº 50 de 30 de outubro de 2018 e demais legislação em vigor e,

CONSIDERANDO, que cabe à Administração Municipal, nos termos do art. 58, III e Art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados;



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

CONSIDERANDO o Decreto nº 50/2018, que normatiza os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Alcantil/PB;

II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

IV – Indicar eventuais glosas das faturas;

V – Exigir somente o que for previsto no contrato, toda e qualquer alteração de condição contratual deve ser submetidas ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

VI – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

VII – Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, com prova do recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, descrição do objeto contratado, prazo de vigência e demais informações do contrato). Em caso de OBRAS e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;

VIII – Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviços, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

IX – Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

X – Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

XI – Atestar a conclusão de etapas ajustadas;

XII – Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;

XIII – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XIV – Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

XV – Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XVI – Dar ciência à área demandante:

a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

XVII – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XVIII – Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XIX – Deverá, ainda, o final de contrato comunicar ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos Contrato de aquisição de materiais ou de prestação de serviços, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Saúde, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

Art. 2º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos contratos de prestação de serviços e obras de construção civil, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Saúde, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 3º - DESIGNAR o servidor **DANIELLA BEZERRA DA SILVA**, inscrita no CPF sob o nº 074.664.674-74, como gestor em todos os contratos de fornecimento de materiais, obras e prestação de serviços assinados com a Secretaria Municipal de Saúde de Alcantil, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 4º - O Gestor será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular;

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Autue-se no processo.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 03 de janeiro de 2022.

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 0008/2022

**DESIGNA COLABORADORES PARA EXECER A
FUNÇÃO DE FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS JUNTO A SECRETARIA
MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.**



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições e considerando os termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Portaria TC nº 187 de 23 de outubro de 2018, Decreto nº 50 de 30 de outubro de 2018 e demais legislação em vigor e,

CONSIDERANDO, que cabe à Administração Municipal, nos termos do art. 58, III e Art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

CONSIDERANDO o Decreto nº 50/2018, que normatiza os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Alcantil/PB;

II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

IV – Indicar eventuais glosas das faturas;

V – Exigir somente o que for previsto no contrato, toda e qualquer alteração de condição contratual deve ser submetidas ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

VI – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

VII – Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, com prova do recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, descrição do objeto contratado, prazo de vigência e demais informações do contrato). Em caso de OBRAS e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

VIII – Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviços, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

IX – Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

X – Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;

XI – Atestar a conclusão de etapas ajustadas;

XII – Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;

XIII – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XIV – Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

XV – Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XVI – Dar ciência à área demandante:

a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

XVII – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XVIII – Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XIX – Deverá, ainda, o final de contrato comunicar ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.



SEMÁNARIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos Contrato de aquisição de materiais ou de prestação de serviços, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 2º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos contratos de prestação de serviços e obras de construção civil, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 3º - DESIGNAR o servidor **JEOVÁ GUEDES DOS SANTOS**, inscrito no CPF sob o nº 045.782.764-57, como gestor em todos os contratos de fornecimento de materiais, obras e prestação de serviços assinados com a Secretaria Municipal de Infraestrutura de Alcantil, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 4º - O Gestor será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular;

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Autue-se no processo.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 03 de janeiro de 2022.

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional



SEMÁNARIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

PORTARIA Nº 0009/2022

DESIGNA COLABORADORES PARA EXECER A FUNÇÃO DE FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições e considerando os termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Portaria TC nº 187 de 23 de outubro de 2018, Decreto nº 50 de 30 de outubro de 2018 e demais legislação em vigor e,

CONSIDERANDO, que cabe à Administração Municipal, nos termos do art. 58, III e Art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

CONSIDERANDO o Decreto nº 50/2018, que normatiza os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Alcantil/PB;

II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

IV – Indicar eventuais glosas das faturas;

V – Exigir somente o que for previsto no contrato, toda e qualquer alteração de condição contratual deve ser submetidas ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

VI – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

VII – Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, com prova do recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, descrição do objeto contratado, prazo de vigência e demais informações do contrato). Em caso de OBRAS e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;

VIII – Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviços, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

IX – Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

X – Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;

XI – Atestar a conclusão de etapas ajustadas;

XII – Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;

XIII – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XIV – Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

XV – Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XVI – Dar ciência à área demandante:

a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

XVII – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XVIII – Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XIX – Deverá, ainda, o final de contrato comunicar ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos Contrato de aquisição de materiais ou de prestação de serviços, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 2º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos contratos de prestação de serviços e obras de construção civil, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 3º - DESIGNAR o servidor **DIVINO CABRAL DE ARAÚJO**, inscrito no CPF sob o nº 901.106.844-00, como gestor em todos os contratos de fornecimento de materiais, obras e prestação de serviços assinados com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Alcantil, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 4º - O Gestor será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular;

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Autue-se no processo.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

Alcantil-PB, 03 de janeiro de 2022.

Cícero José F. do Carmo

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 0010/2022

**DESIGNA COLABORADORES PARA EXECER A
FUNÇÃO DE FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS JUNTO A SECRETARIA
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições e considerando os termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Portaria TC nº 187 de 23 de outubro de 2018, Decreto nº 50 de 30 de outubro de 2018 e demais legislação em vigor e,

CONSIDERANDO, que cabe à Administração Municipal, nos termos do art. 58, III e Art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

CONSIDERANDO o Decreto nº 50/2018, que normatiza os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Alcantil/PB;

II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

IV – Indicar eventuais glosas das faturas;

V – Exigir somente o que for previsto no contrato, toda e qualquer alteração de condição contratual deve ser submetidas ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

VI – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

VII – Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, com prova do recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, descrição do objeto contratado, prazo de vigência e demais informações do contrato). Em caso de OBRAS e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;

VIII – Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviços, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

IX – Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

X – Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;

XI – Atestar a conclusão de etapas ajustadas;

XII – Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;

XIII – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XIV – Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

XV – Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XVI – Dar ciência à área demandante:

a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

XVII – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XVIII – Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XIX – Deverá, ainda, o final de contrato comunicar ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos Contrato de aquisição de materiais ou de prestação de serviços, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Assistência Social, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 2º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos contratos de prestação de serviços e obras de construção civil, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Assistência Social, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 3º - DESIGNAR o servidor **VANESSA MENDES DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 092.214.574-19, como gestor em todos os contratos de fornecimento de materiais, obras e prestação de serviços assinados com a Secretaria Municipal de Assistência Social de Alcantil, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

Art. 4º - O Gestor será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular;

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Autue-se no processo.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 03 de janeiro de 2022.

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 0011/2022

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Artigo 60, X, da Lei Orgânica do Município – LOM.

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar **JAILSON LUIS CICERO DO CARMO** – inscrito sob CPF nº 026.132.164-17, do cargo de provimento em comissão de CHEFE DA UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se todas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.



SEMÁNARIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

Alcantil-PB, 03 de janeiro de 2022.

Cícero José F. do Carmo

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 0012/2022

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Artigo 60, X, da Lei Orgânica do Município – LOM.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear **JAILSON LUIS CICERO DO CARMO** – inscrito sob CPF nº 026.132.164-17, no cargo de provimento em comissão de CHEFE DA UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se todas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 03 de janeiro de 2022.

Cícero José F. do Carmo

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

PORTARIA Nº 0013/2022

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Artigo 60, X, da Lei Orgânica do Município – LOM.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear **JOSÉ LUIZOMAR DE BARROS** – inscrito sob CPF nº 068.900.274-26, no cargo de provimento em comissão de CHEFE DA UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se todas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 03 de janeiro de 2022.

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional



SEMÁNARIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 07 DE JANEIRO DE 2022

SEMÁNARIO OFICIAL ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DE ALCANTIL

ADMINISTRAÇÃO: CÍCERO JOSE FERNANDES DO CARMO

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, DE 01 DE JANEIRO DE 1997

O Semanário Oficial é uma publicação semanal, disponível digitalmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Alcantil/PB.

ENDEREÇO

Avenida São Jose, 786 - Centro – Alcantil - Paraíba Cep: 58.460.000 - CNPJ Nº 01.612.470/0001-79.