

# Boletim Oficial Eletrônico

Criado pela Lei nº 120/93 de 28/10/93 Publicado no Diário Oficial do Estado em 20/01/94  
Decreto Municipal nº 113/2018 - Publicado no Boletim Oficial do Município de Camalaú em 10/07/2018



## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ

#### HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO – DISPENSA Nº 0003/2024

Pelo presente, torna-se público que, na qualidade de Prefeito do Município de Camalaú-PB, HOMOLOGUEI a Dispensa de Licitação 0003/2024, do Processo Administrativo n.º. 00013/2024 com base no parecer da Assessoria Jurídica e de outras informações constantes nos autos, com fundamento no art. 75, inciso VIII, Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Municipal 622/23 e Decreto Municipal 249/2023, de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 250 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 251 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 252 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 253 de 14 de dezembro de 2023, em favor do futuro contratado, "ALLYSSON MATHEUS DE MELO FEITOSA LTDA", inscrito no CNPJ sob n.º: 41.601.884/0001-17, cujo objeto é a "Contratação direta, em caráter emergencial, de serviços de locação de estrutura física para a realização do evento cultural denominado "62ª Festa de Emancipação Política do Município de Camalaú - PB", conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, no valor global de R\$89.200,00(Oitenta e nove mil e duzentos reais). Encaminho à Agente de Contratação deste município, para que promova a publicação no PNCP, Boletim Oficial Eletrônico do município e no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado da Paraíba(FAMUP) e sua disponibilização no Portal da Transparência do Site Oficial da Prefeitura de Camalaú-PB, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta homologação, em observância ao disposto no do art. 72 da Lei nº 14.133/21..

Camalaú - PB, 15 de MARÇO de 2024

**UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO**  
-Prefeito

### ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ

#### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº:00040/2024; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00013/2024. De um lado a Prefeitura Municipal de Camalaú-PB CNPJ n.º.09.073.271/0001-41, e do outro lado ALLYSSON MATHEUS DE MELO FEITOSA LTDA – ME, CNPJ: 41.601.884/0001-17, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas suas cláusulas e decorre da Dispensa de Licitação nº IN0003/2024, processada nos termos do Art 75, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal 249/2023, de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 250 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 251 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 252 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 253 de 14 de dezembro de 2023, tendo por objeto a "Contratação emergencial da locação de estrutura física para a realização do evento político-cultural do 62º Aniversário de Emancipação Política do Município, no dia 18 de março de 2024", com valor total de R\$ 89.200,00(Oitenta e nove mil e duzentos reais), com vigência até 31/03/2024

### Gabinete do Chefe do Poder Executivo

#### Portaria nº 00071/2024

Designa o Gestor e o Fiscal do **Contrato n.º 000040/2024**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa "**ALLYSSON MATHEUS DE MELO FEITOSA LTDA**"- CNPJ nº 41.601.884/0001-17 e dá outras providências.

#### O Prefeito do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e ,

CONSIDERANDO o previsto na Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, quanto às determinações legais para realização de contratações pela administração pública e ainda quanto às determinações legais para acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a regulamentação prevista na Lei Municipal n.º 622, de 06 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO o previsto no Decreto Municipal n.º 252, de 14 de dezembro de 2023, que dispõe sobre os procedimentos de execução contratual e estabelece regras quanto as atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos;

#### Faz saber que RESOLVE:

**Art. 1º** Designar os servidores infra como Gestor e Fiscal do Termo de Contrato no 000040/2024 – Processo Administrativo no 00013/2024 - firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa "**ALLYSSON MATHEUS DE MELO FEITOSA LTDA**"- CNPJ nº 41.601.884/0001-17, cujo objeto é: "Contratação direta, em caráter emergencial, de serviços de locação de estrutura física para a realização do evento cultural denominado "62ª Festa de Emancipação Política do Município de Camalaú – PB".

I – Gestor do Contrato: Marícia Ralline Couto Mariano  
Secretária Municipal de Administração

II – Fiscal Administrativo do Contrato: **Raniere Moraes da Silva**  
Coordenador de Administração  
Mat.:202111

**Art. 2º.** Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

I - Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e do fiscal, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

II – instaurar o processo administrativo de execução contratual,

numera-lo com o tombamento de ordem, rubricar e numerar suas páginas, iniciando com a cópia do contrato e de suas atualizações, juntando todos os demais documentos relacionados aos contratos a exemplos das ordens de fornecimento/serviço, empenhos orçamentários, faturas de liquidação, empenhos de pagamentos, relatórios, notificações etc.;

III - emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

IV - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

V- receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

VI - zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Presidência pedido de alteração;

VII - controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva;

VIII - encaminhar à “Coordenador de Administração”, no prazo de trinta dias do vencimento do contrato, o pedido devidamente justificado de prorrogação de vigência, acompanhado da anuência da contratada, pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;

IX - informar à “Coordenador de Administração”, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato após o devido processo administrativo;

X - acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo a Secretaria de Finanças informada acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;

XI - Informar ao financeiro, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

XII - assinar, juntamente com o Gestor da Área Requisitante, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. O atestado será elaborado pela “Coordenador de Administração”, com base em informações prestadas pelo gestor;

XIII - encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassarem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

**Art. 3º** Ao Fiscal Administrativo caberá as seguintes atribuições:

I - participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

II - organizar arquivos específicos para acompanhar a execução e fiscalização do contrato e registrar as ocorrências que impactem a execução do contrato;

III - manter organizada no início e durante a vigência cópia do contrato e suas alterações, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

IV - analisar, juntamente com o “gestor do contrato”, os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e atestar a Nota Fiscal ou enviar notificação para contratada para regularização de impropriedade constatada;

V - devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

VI - acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

VII - controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

VIII - encaminhar o processo de contratação ao Gestor do Contrato, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência contratual;

IX - propor ao Gestor do Contrato e ao “Coordenador de Administração” quando terminar a vigência do contrato e desde que não haja pendência, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso;

X - receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

XI - Realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato;

XII - instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação; e

XIII - informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e as questões previdenciárias, trabalhistas e fiscais.

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

Camalaú (PB), em 15 de março de 2024.

**Ubirajara Antonio Pereira Mariano**  
**PREFEITO**