

# Boletim Oficial Eletrônico

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



## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: Contratação da aquisição de material odontológico para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do município de Camalaú-PB.  
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00014/2024. DOTAÇÃO: 06.006-SECRETARIA MUN.DE SAUDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 06006.10.302.1008.2016 – DESENVOLVER AS ATIVIDADES DE SAÚDE-FMS 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 500 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 621 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 659 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 706 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 710 06006.10.301.1008.2011 – DESENVOLVER AS ATIV. DE SAÚDE BUCAL 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 600 06006.10.301.1008.2010 – DESENVOLVER AS ATIVIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA (SUS) 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 600. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Camalaú e: CT Nº 00073/2024 - 07.11.24 até 07.11.24 - APOGEU CENTER COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E MEDICAMEN - R\$ 8.645,10; CT Nº 00074/2024 - 07.11.24 até 07.11.24 - BS EQUIPAMENTOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA-EPP - R\$ 7.400,00; CT Nº 00075/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - MAQUIRA INDUSTRIA DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS S.A. - R\$ 5.514,20; CT Nº 00076/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - BIO LOGICA DISTRIBUIDORA LTDA - R\$ 1.126,90; CT Nº 00077/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS LTDA-EPP - R\$ 6.416,15; CT Nº 00078/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - FARMAGUEDES COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS, MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - R\$ 5.609,79; CT Nº 00079/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - ENDOGERAIS EQUIPAMENTOS M??DICOS LTDA-ME - R\$ 2.355,60; CT Nº 00080/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - ODONTOMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA - R\$ 14.878,57; CT Nº 00081/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - DENTAL COSTA PRODUTOS ODONTOLOGICOS EIRELI - R\$ 88.889,65; CT Nº 00082/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - ODONTOMED T/A LTDA - R\$ 2.504,10; CT Nº 00083/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - DENTAL IPO LTDA - R\$ 1.950,60; CT Nº 00084/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - ITAPEMED IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - R\$ 9.542,07; CT Nº 00085/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - EMIGE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS LTDA - R\$ 8.928,44.

### PORTARIA GP nº 228/2024.

#### DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Chefe do Poder Executivo do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, VI, da Lei Orgânica do Município

**CONSIDERANDO** que cabe ao poder público, nos termos do disposto nos art. 117 da Lei n.º. 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um ou mais representante da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO** também que, as principais atribuições dos Gestores e Fiscais de Contratos são:

- I- Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
- II- Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- III- Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- IV- Conferência do adequado cumprimento das exigências das prestações das respectivas garantias contratuais;
- V- Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- VI- Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
- VII- Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
- VIII- Propor à Autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de

- IX- penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;
- X- Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo;

**CONSIDERANDO** ainda 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 Administração;
- II- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- III- Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar à aplicação de penalidades;
- IV- Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento de contrato.
- V- Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
- VI- Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei na 14.133/21, com suas alterações.

#### RESOLVE

**Art. 1º.** Designar para atuar como **Gestor(s)** e **Fiscal de Contrato(s)**, exercendo todas as funções designadas em Legislação pertinente

e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de Camaláu, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

#### I- GESTOR(ES) DE CONTRATO(S):

NOME	LOTAÇÃO	CARGO
Marilaura Lígia Couto Mariano	Sec. Mun. De Saúde	Secretária

#### II- FISCAL DE CONTRATO:

NOME	LOTAÇÃO	CARGO
Gabriel Inácio de Oliveira	Sec. Mun. De Saúde	Coord. Geral Das Ações de Saúde

**Art. 2º** - Os servidores designados atuarão no âmbito dos contratos n.º., decorrentes do Pregão Eletrônico n.º. 0014/2024.

**Parágrafo único** : Constituem -se como dados complementares:

**Objeto**: Contratação da aquisição de material odontológico para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do município de Camaláu –PB.

**FUNDAMENTO LEGAL** : Pregão Eletrônico nº 00014/2024.

DOTAÇÃO: 06.006 –SECRETARIA MUN.DE SAUDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 06006.10.302.1008.2016

DESENVOLVER AS ATIVIDADES DE SAÚDE –FMS 3.3.90.30.00.00

MATERIAL DE CONSUMO 500 3.3.90.30.00.00

MATERIAL DE CONSUMO 621 3.3.90.30.00.00

MATERIAL DE CONSUMO 659 3.3.90.30.00.00

MATERIAL DE CONSUMO 706 3.3.90.30.00.00

MATERIAL DE CONSUMO 710 06006.10.301.1008.2011

DESENVOLVER AS ATIV. DE SAÚDE BUCAL 3.3.90.30.00.00

MATERIAL DE CONSUMO 600 06006.10.301.1008.2010

DESENVOLVER AS ATIVIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA (SUS) 3.3.90.30.00.00

MATERIAL DE CONSUMO 600.

PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Camalaú e: CT Nº 00073/2024 - 07.11.24 até 07.11.24 - APOGEU CENTER COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E MEDICAMEN - R\$ 8.645,10; CT Nº 00074/2024 - 07.11.24 até 07.11.24 - BS EQUIPAMENTOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA -EPP - R\$ 7.400,00; CT Nº 00075/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - MAQUIRA INDUSTRIA DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS S.A. - R\$ 5.514,20; CT Nº 00076/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - BIO LOGICA DISTRIBUIDORA LTDA - R\$ 1.126,90; CT Nº 00077/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS LTDA -EPP - R\$ 6.416,15; CT Nº 00078/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - FARMAGUEDES COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS, MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - R\$ 5.609,79; CT Nº 00079/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - ENDOGERAIS EQUIPAMENTOS M??DICOS LTDA -ME - R\$ 2.355,60; CT Nº 00080/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - ODONTOMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA - R\$ 14.878,57; CT Nº 00081/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - DENTAL COSTA PRODUTO S ODONTOLOGICOS EIRELI - R\$ 88.889,65; CT Nº 00082/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - ODONTOMED T/A LTDA - R\$ 2.504,10; CT Nº 00083/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - DENTAL IPO LTDA - R\$ 1.950,60; CT Nº 00084/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - ITAPEMED IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - R\$ 9.542,07; CT Nº 00085/2024 - 13.11.24 até 07.11.25 - EMIGE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS LTDA - R\$ 8.928,44.

**Art. 3º.** Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Camalaú – 28 de novembro de 2024.

**UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO**  
**PREFEITO INTERINO**

#### **HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 00014/2024**

Pelo presente, torna-se público que, na qualidade de Prefeito do Município de Camalaú-PB, HOMOLOGUEI a Inexigibilidade de Licitação nº 00014/2024, do Processo Administrativo n.º 00043/2024, com base no Parecer da Assessoria Jurídica e de outras informações constantes nos autos, com fundamento no art. 74, inciso III, 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, “**Paulo Ítalo de Oliveira Vilar sociedade individual de advocacia**”-**CNPJ 26.805.761/0001-04**, cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria jurídica, *destinados à Secretaria de Administração da Prefeitura do município de Camalaú-PB*”, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, no valor global de **R\$36.000,00**(trinta e seis mil 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, 28 de novembro de 2024  
UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO -Prefeito

#### **EXTRATO DE CONTRATO**

“Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria jurídica, *destinados à Secretaria de Administração da Prefeitura do município de Camalaú-PB*”. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00014/2024. DOTAÇÃO: 02.003-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.02003.04.122.1015.2005-MANTER AS ATIV DA ADMINISTRAÇÃO 3.3.90.35.00.00-SERVIÇOS DE CONSULTORIA 500. VIGÊNCIA: 28/11/2025. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Camalaú e: CT Nº 00095/2024 – 28.11.2024 – “**Paulo Ítalo de Oliveira Vilar sociedade individual de advocacia**”,-**CNPJ 26.805.761/0001-04** - R\$ 36.000,00

#### **Gabinete do Chefe do Poder Executivo**

#### **Portaria nº 00229/2024**

Designa o Gestor e o Fiscal do **Contrato n.º 00095/2024**, firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa “**Paulo Ítalo de Oliveira Vilar sociedade individual de advocacia**”-**CNPJ 26.805.761/0001-04** 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 às 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 000041/2024 – Processo Administrativo no 00014/2024 - firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa “**Paulo Ítalo de Oliveira Vilar sociedade individual de advocacia**”-**CNPJ 26.805.761/0001-04**.

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, numerando-o 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 ao “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 ultrapassem 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 28 de novembro de 2024.

**Ubirajara Antônio Pereira Mariano**  
PREFEITO

Gabinete do Chefe do Poder Executivo

**Portaria GP n.º. 230/2024.**

**O Prefeito Constitucional do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas legais atribuições, na forma estabelecida no artigo 82, inciso II, alínea c, Lei Orgânica do Município, e**

**Considerando** a necessidade da alienação de veículos e máquinas integrante do Patrimônio Público Municipal, fora de uso ou tidos como inservíveis para os serviços da Administração e/ou de conserto e manutenção antieconômica;

**Considerando** que a demora na alienação de bens móveis usados ou excluídos do uso regular nos serviços públicos do Município aumenta a sua depreciação física e, por conseguinte, influenciam no valor de venda, causando prejuízos ao Erário;

**Considerando** que toda alienação de bens públicos necessita de prévia avaliação que determine o seu valor mínimo de alienação a partir do preço praticado no mercado;

**Considerando** que evidenciada a oportunidade e a conveniência do ato de alienação;

**Considerando** o Documento de Formalização de Demanda (DFD), encaminhado via Ofício 00015/2024, pela Diretoria de Gestão da Frota da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

**Considerando** o disposto no inciso III, do artigo 6º, do Decreto Municipal n.º 261, de 06 de março do ano de 2024, que dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão, na forma eletrônica, para alienação de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos no âmbito da administração pública municipal.

**Faz saber que RESOLVE o seguinte:**

**Art. 1º** Fica criada a Comissão Especial de Avaliação, composta por três membros, todos representantes desta Administração, com o objetivo de proceder com a vistoria e avaliação para fins de alienação por meio de leilão dos seguintes veículos/máquinas:

I – Trator T175e, marca New Holland, ano 2006, diesel, azul, 75cv ;  
série BIN426738

II – Trator T170, marca New Holland, ano 1999, série 72197, 70cv,  
azul, diesel ;

III - Microonibus Van Iveco Dailly 45S17 ano 2018/2019, branca,  
diesel, 16 poltronas, 170cv, Chassi 93ZK42C01K8482584, Placa QSD8338/PB,  
RENAVAM 0116434137-2.

**Art. 2º** Ficam nomeadas para comporem a Comissão a que se refere o *caput* do artigo anterior:

I – ANDRÉ CÁSSIO FEITOSA ROLIM ocupante do cargo em Comissão de Gestor do Comitê de Gestão Oficial da Frota Municipal, matrícula n.º. 2017-17;

II – EVERALDO RODRIGUES PEREIRA, ocupante do cargo em comissão de Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, matrícula n.º. 0507-1;

III – VANESSA BEZERRA FARIAS ocupante do cargo em comissão de Chefe. Div. Transportes, matrícula n.º. 2022-45.

§ 1º Fica nomeado o Servidor mencionada no inciso I deste artigo, para exercer as funções de secretário junto a Comissão criada pelo artigo anterior, devendo tombar o presente feito administrativo, nomear e rubricar as suas páginas, bem como cumprir as determinações que lhe forem dirigidas.

§ 2º Os membros nomeados por meio deste artigo para comporem a Comissão criada pelo artigo anterior, deveram firmar termo de compromisso de realizar fielmente o dever determinado, sob as penas da lei.

**Art. 3º** Após a apresentação e homologação do Laudo de Vistoria e Avaliação seja o mesmo remetido ao Agente de Contratação da Prefeitura Municipal para que o mesmo proceda com a alienação dos bens via leilão eletrônico.

**Art. 4º** A presente Portaria possui termo inicial de vigência na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco.

Camalaú (PB), em 28 de novembro de 2024.

**UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO**  
Prefeito