

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

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2025

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Avenida São José, 162 - Centro - Camalaú - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: Contratação da prestação do serviço de locação de veículo SUV compacto urbano para uso nos serviços de representação do Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal. Abertura da sessão pública: **09:00 horas do dia 28 de Fevereiro de 2025**. Início da fase de lances: 09:01 horas do dia 28 de Fevereiro de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 14:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: agentecontratacaooficial@camalau.pb.gov.br. Edital: www.camalau.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp; podendo ser solicitado também pelo e-mail indicado.

Camalaú - PB, 12 de fevereiro de 2025

JEFERSON DOUGLAS DA SILVA

- Pregoeiro Oficial

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 0004/2025

Pelo presente, torna-se público que, na qualidade de Prefeito do Município de Camalaú-PB, **HOMOLOGUEI** a Inexigibilidade de Licitação nº 0004/2025, do Processo Administrativo nº 0006/2025, com base no Parecer da Assessoria Jurídica e de outras informações constantes nos autos, com fundamento no art. 74, inciso III, "C", da 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 "CONPLAN SERVIÇO DE CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO LTDA-CNPJ nº 17.262.153/0001-00", cujo objeto é a "Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de assessoria e consultoria contábil, no ano de 2025, no município de Camalaú-PB., conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, no valor global de **R\$108.000,00** (Cento e oito 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, 12 de fevereiro de 2025

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO

-Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ

EXTRATO DE CONTRATO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de assessoria e consultoria contábil, no ano de 2025, no município de Camalaú-PB. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00004/2025. DOTAÇÃO: As despesas correrão por conta

da seguinte dotação, constante do orçamento vigente: Lei Municipal nº 642/2024, que dispõe sobre o Orçamento do Município para o Exercício Financeiro do ano de 2025. **2004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS 2004.04.123.1015.2007 - MANTER AS ATIVIDADES FINANCEIRAS 3.3.90.35.00.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA 500 VIGÊNCIA: 12 meses, a partir da assinatura do Contrato. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Camalaú e: CT Nº 0005/2025 – 12.02.2025 – CONPLAN SERVIÇO DE CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO LTDA - CNPJ nº 17.262.153/0001-00 - R\$ 108.000,00**

Gabinete do Chefe do Poder Executivo

Portaria nº 00061/2025.

Designa o Gestor e o Fiscal do **Contrato nº 0005/2025**, firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa CONPLAN SERVIÇO DE CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO LTDA - CNPJ nº 17.262.153/0001-00 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 nº 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 nº 622, de 06 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO o previsto no Decreto Municipal nº 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 0005/2025 – Processo Administrativo no 00006/2025 - firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa CONPLAN SERVIÇO DE CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO LTDA - CNPJ nº 17.262.153/0001-00.

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 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 12 de fevereiro de 2025.

Ubirajara Antonio Pereira Mariano
PREFEITO

PORTARIA GP nº 062/2025.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 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,

RESOLVE

Art. 1º. Exonerar a servidora pública municipal, a senhora **PAULA BEZERRA BERTO**, matrícula 202421, ocupante do cargo de provimento em comissão de Chefe de Divisão de Finanças e Contabilidade, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, do quadro de Servidores Comissionados do Município.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 03 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito de Camalaú – 13 de fevereiro de 2025.

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
PREFEITO CONSTITUCIONAL

PORTARIA GP nº 063/2025.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 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,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear a senhora **ADRIANA PEREIRA**

SALES, portadora do RG nº 4.059.894 SSP/PB e inscrita no CPF sob o nº 117.420.934 -85, para exercer a função de Chefe de Divisão de Finanças e Contabilidade, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, no quadro de Servidores Comissionados do Município.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

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

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

Gabinete do Prefeito de Camalaú – 13 de fevereiro de 2025.

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
PREFEITO CONSTITUCIONAL