

# JORNAL OFICIAL



Instituído pela Lei Municipal Nº 295/97 de 24/04/1997

CATINGUEIRA – PB, QUINTA-FEIRA, 26 DE JUNHO DE 2025

TIRAGEM: 10

## EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

### EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 000104/2025

DISPENSA: 0026/2025

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE KIT EDUCAÇÃO CRIATIVA DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB.

**LICITANTE:** PRONAI COMÉRCIO DE LIVROS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ: 10.748.147/0001-18, vencendo com o valor global de R\$ 28.000,00 (VINTE E OITO MIL REAIS).

**ADJUDICO** e **RATIFICAÇÃO** o processo nos termos da lei 14.133/2021 de acordo com o procedimento de julgamento pela agente de contratação e parecer jurídico em consequência, fica convocado à empresa acima citado para assinatura do termo de contrato, no prazo de até 03 (três) dias, nos termos do edital, sob as penalidades legais.

Catingueira – PB, 26 de junho de 2025.

SUELIO FELIX DE ALENCAR

Prefeito Municipal

## GABINETE DO PREFEITO PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA- PB EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

### CREDECIMENTO 002/2025 - INEXIGIBILIDADE: 0018/2025

**OBJETO:** É CREDENCIAMENTO para futura e eventual contratação de serviços de pessoas jurídicas para prestação de serviços de consultas médicas especializadas conforme demanda da Secretaria de Saúde do município de CATINGUEIRA/PB,

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA/PB

**EMPRESA CREDENCIADA:** ENDOGIN CLINICA DE SERVIÇOS MEDICOD LTDA, CNPJ: 22.347.002/0001-94. Dos serviços de pessoas jurídicas, (serviços de consultas médicas especializadas na area de endocrinologia).

**VALOR GLOBAL** de R\$ 92.152,00 (noventa e dois mil e cento e cinquenta e dois reais)

Fica convocada a empresa credenciada acima citada para assinatura do termo de contrato,

Gabinete do Prefeito do Município de Catingueira-PB, 20 de maio de 2025.

SUELIO FELIX DE ALENCAR  
Prefeito Constitucional

## EXTRATO DE CONTRATO

### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01.00168/2025

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.

**CONTRATADO:** PRONAI COMÉRCIO DE LIVROS LTDA - EPP, CNPJ nº 10.748.147/0001-18.

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE KIT EDUCAÇÃO CRIATIVA DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 28.000,00 (VINTE E OITO MIL REAIS)

**PROCESSO:** DISPENSA n º 0026/2025.

**DATA DA ASSINATURA:** 26 de junho de 2025.

SUELIO FELIX DE ALENCAR

PREFEITO MUNICIPAL DE CATINGUEIRA – PB.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

**PROCESSO:** INEXIGIBILIDADE: 0018/2025

**CREDECIMENTO** 002/2025

**CONTRATO** Nº 01.0162/2025

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.

**CONTRATADO:** ENDOGIN CLINICA DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 22.347.002/0001-94,

**OBJETO** Credenciamento de pessoas jurídicas para posterior contratação, mediante documentação, dos serviços especialidade médicas em consultas atendendo as demandas da secretaria de Saúde do Município de Catingueira-PB.

**ESPECIALIDADE;** Endocrinologia

**VALOR GLOBAL:** R\$ 92.152,00 (noventa e dois mil e cento e cinquenta e dois reais),

**DATA DA EMISSÃO:** 26 de maio de 2025.

**PRAZO:** 31/12/2025

SUELIO FELIX DE ALENCAR

PREFEITO MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB

## PORTARIA

PORTARIA Nº 0170/2025

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 37, II, da Constituição Federal; e pelo art. 44 da Lei Orgânica do Município de 21 de abril de 1990 e *Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021*.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, da gerência, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nos contratos ou instrumentos substitutivos regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Gestor do Contrato	MAURÍCIO FERNANDES DIAS	99921555
Fiscal Administrativo	FERNANDO FIORE FLAUZINO FELIX	99921615
Fiscal Técnico	MARIA JOSÉ ALVES DOS SANTOS	99900105
Fiscal Setorial (contratos de obras e serviços de engenharia)	ERLON NUNES DE SOUZA FILHO	99921700
Fiscal Setorial (contratos da Sec. de Saúde)	DIÉGO DE OLIVEIRA RODRIGUES DOS SANTOS	99921598

Fiscal Setorial (contratos das demais secretarias)	HERCULYS RAMON DE FIGUIREDO GOMES	99921546
----------------------------------------------------	-----------------------------------	----------

Art. 2º. Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

#### Gestor de contrato

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar

relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

#### Fiscal técnico

Art. 4º. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

#### Fiscal administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

#### Fiscal setorial

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e o art. 5º.

#### Recebimento provisório e definitivo

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### Terceiros contratados

Art. 8º. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Portaria, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

#### Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 9º. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

#### Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 10. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

Art. 11. As disposições contidas nesta Portaria serão aplicadas, no que couber, nos contratos vigentes que foram originados durante a vigência da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 12. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se,  
Publique-se,

Catingueira – PB, 26 de junho de 2025.

  
SUELIO FÉLIX DE ALENCAR  
Prefeito