



SEMANÁRIO OFICIAL DE CAMPINA GRANDE

ESTADO DA PARAÍBA

SEPARATA DO SEMANÁRIO OFICIAL

EDIÇÃO ESPECIAL

03 DE MAIO DE 2021

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 4.579

De 30 de abril de 2021.

ESTABELECE O PLANO DE ADEQUAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, PARA ATENDER O PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC, NOS TERMOS DO PARÁGRAFO ÚNICO, DO ART. 18º, DO DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, Estado da Paraíba, no uso das suas atribuições legais, previstas na Lei Orgânica do Município, considerando a determinação contida no art. 18 do decreto federal nº 10.540/2020.

DECRETA.

Art. 1º. Fica estabelecido para o Município de Campina Grande o Plano de Adequação, constante do anexo único, que é parte integrante do presente decreto, com a finalidade de ajustar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, ao padrão mínimo de qualidade, estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 2º. O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluindo a responsabilidade pela contratação, com ou sem rateio de despesas, utilizada pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, incluídos Autarquias, Fundações, Fundos Especiais, resguardada a autonomia.

§ 1º. É vedada a existência de mais de um SIAFIC no Município, mesmo que estes permitam a integração, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

I - Fica de responsabilidade exclusiva do órgão/autarquia/entidade/consórcio/outros, a manutenção no que tange a integração e consolidação dos dados do SIAFIC do município de Campina Grande, caso não utilize o mesmo sistema já implementado pelo município.

§ 2º. O SIAFIC tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, além de controlar e permitir a evidenciação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, dos Órgãos de que trata o caput deste artigo.

Art. 3º Os Procedimentos e desenvolvimentos das ações necessárias para a implementação do Plano de Ação no prazo serão de responsabilidade conjunta dos seguintes Órgãos do Executivo e Legislativo:

- Secretaria de Finanças
- Secretaria de Administração
- Secretaria de Planejamento
- Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação
- Controladoria Municipal
- Câmara Municipal de Campina Grande
- Contabilidade Geral do Município

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional, 30 de abril de 2021.



BRUNO CUNHA LIMA BRANCO
Prefeito Constitucional

ANEXO ÚNICO

DECRETO Nº 4.579 DE 30 DE ABRIL DE 2021.

PLANO DE ADEQUAÇÃO

Adequação ao padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020

ITEM	AÇÕES	DATA INÍCIO (MÊS/ANO)	DATA CONCLUSÃO (MÊS/ANO)
1.	Das operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo;	05/2021	12/2021
2.	Dos recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;	05/2021	12/2021
3.	Perante a Fazenda Pública, da situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;	05/2021	12/2021
4.	Da situação patrimonial do ente público e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;	05/2021	12/2022

5.	Das informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;	01/2022	12/2022
6.	Da aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres;	05/2021	12/2021
7.	Das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;	05/2021	12/2022
8.	Do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000;	05/2021	12/2021
9.	Das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, necessariamente gerados com base nas informações referidas no inciso IX do caput do art. 2º;	05/2021	12/2021
10.	Das operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;	05/2021	12/2022
11.	Da origem e da destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica	05/2021	12/2022
12.	O Sifac permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares	05/2021	12/2022

13.	Na hipótese de substituição do Sifac ou de implementação de nova versão, decorrente de novo desenvolvimento, de nova contratação ou de revisão da contratação com o mesmo fornecedor, o ente federativo assegurará migração integral e tempestiva dos dados e das informações existentes no sistema anterior, a não interrupção da geração e informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais e o treinamento dos usuários, de forma que as informações de transparência sejam mantidas integralmente, sem prejuízo dos períodos anteriores, órgão/autarquia/entidade/consórcio/outras que aderirem a integração com a do SIFAC do município, deverão se responsabilizar pelos itens supracitados.	05/2021	12/2022
14.	É vedada a existência de mais de um SIFAC no Município, mesmo que estes permitam a integração, entre si, por intermédio de transmissão de dados. Fica de responsabilidade exclusiva do órgão/autarquia/entidade/consórcio/outras, a manutenção no que tange a integração e consolidação dos dados do SIFAC do município de Campina Grande, caso não utilize o mesmo sistema já implementado pelo município.	01/2022	12/2022
15.	Os procedimentos contábeis do Sifac observarão as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000, relativas à contabilidade aplicada ao setor público e à elaboração dos relatórios e demonstrativos fiscais.	01/2022	12/2022
16.	O Sifac processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.	05/2021	12/2022
17.	Conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas;	05/2021	12/2022
18.	Em idioma e moeda corrente nacionais, exceto na hipótese de unidade gestora ou executora que utilize moeda funcional diferente da moeda nacional, cujo registro se dará na respectiva moeda funcional.	01/2022	12/2022

19.	Os registros contábeis serão efetuados de forma analítica e refletirão a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.	05/2021	12/2021	27.	IV - A utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema.	05/2021	12/2022
20.	O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: I - a data da ocorrência da transação; II - a conta debitada; III - a conta creditada; IV - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio de uso de código de histórico padronizado V - o valor da transação; e VI - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil	05/2021	12/2021	28.	O Sifac conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos.	04/2022	12/2022
21.	O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação.	05/2021	12/2022	29.	I - o vigésimo dia do mês, para os registros necessários à elaboração dos balancetes relativos ao mês imediatamente anterior; II - trinta de janeiro, para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar; III - órgão / autarquia / entidade / consórcio / outros que aderirem a integração com a do SIAFIC do município, deverão cumprir o mesmo prazo estabelecido fixados nesse item; IV - último dia do mês de fevereiro, para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000.	05/2021	12/2021
22.	O Sifac contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em suabase de dados	05/2021	12/2022	30.	O Sifac deverá impedir registros contábeis após o balancete encerrado nas datas previstas no caput.	05/2021	12/2022
23.	O Sifac permitirá a acumulação dos registros por centros de custos.	04/2022	12/2022	31.	O Sifac assegurará à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto no inciso II do § 1º do art. 48, da Lei Complementar nº 101, de 2000, disponibilizadas no âmbito de cada ente federativo	05/2021	12/2022
24.	I - O controle periódico de saldos das contas contábeis sem individualização do registro para cada fato contábil ocorrido, em que os registros são gerados apenas na exportação de movimentos para fins de prestação de contas;	01/2022	12/2022	32.	As informações de que trata o caput deverão ser disponibilizadas em tempo real e ser pormenorizadas, observada a abertura mínima estabelecida neste Decreto.	05/2021	12/2022
25.	II - A geração de registro cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido, ressalvado o disposto no art. 6º;	06/2021	12/2022				
26.	III - A alteração dos códigos-fonte ou das bases de dados do Sifac que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis;	05/2021	12/2022				

33.	Aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos;	05/2021	12/2022
34.	Observar, preferencialmente, o conjunto de recomendações para acessibilidade dos sítios eletrônicos do Governo federal, de forma padronizada e de fácil implementação, conforme o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG)	05/2021	12/2022
35.	Observar os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018.	05/2021	12/2022
36.	Os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento;	05/2021	12/2022
37.	O número do correspondente processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso;	05/2021	12/2022
38.	A classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata § 2° do art. 50 da Lei Complementar n° 101, de 2000;	05/2021	12/2022
39.	Os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária;	05/2021	12/2022
40.	A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;	05/2021	12/2022

41.	A relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor;	05/2021	12/2022
42.	O procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo;	05/2021	12/2022
43.	A descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso;	05/2021	12/2022
44.	À previsão na lei orçamentária anual;	05/2021	12/2022
45.	Ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei n° 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso;	05/2021	12/2022
46.	À arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários;	05/2021	12/2022
47.	Ao recolhimento da Receitas;	05/2021	12/2022
48.	À classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2° do art. 50 da Lei Complementar n° 101, de 2000.	05/2021	12/2022

49.	Permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;	05/2021	12/2022
50.	Ter mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada;	05/2021	12/2022
51.	Conter, no documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor.	05/2021	12/2022
52.	O Siafic atenderá, preferencialmente, à arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING, que define o conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação no Governo federal, e estabelece as condições de interação entre os Poderes e esferas de Governo e com a sociedade em geral.	05/2021	12/2022
53.	O Siafic deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários.	05/2021	12/2022
54.	O acesso ao Siafic para registro e consulta dos documentos apenas será permitido após o cadastramento e a habilitação de cada usuário, por meio do número de inscrição no CPF ou por certificado digital, com a geração de código de identificação próprio e intransferível, vedada a criação de usuários genéricos sem a identificação por CPF.	01/2022	12/2022
55.	O Siafic adotará um dos seguintes mecanismos de autenticação de usuários: I - código CPF e senha; ou II - certificado digital com código CPF.	01/2022	12/2022

56.	Na hipótese de utilização do mecanismo de que trata o inciso do § 3º, o Siafic deverá manter controle das senhas da concessão e da revogação de acesso.	05/2021	12/2022
57.	O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no Siafic e conterá, no mínimo: I - o código CPF do usuário; II - a operação realizada; e III - a data e a hora da operação.	05/2021	12/2022
58.	Para fins de controle, a consulta aos registros das operações a que se refere o caput estará disponível com acesso restrito a usuários autorizados.	05/2021	12/2022
59.	Na hipótese de ser disponibilizada a realização de operações de inclusão, de exclusão ou de alteração de dados no Siafic por meio da internet, deverá ser garantida a autenticidade através de conexão segura.	05/2021	12/2022
60.	A base de dados do Siafic deverá ter mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado.	05/2021	12/2022
61.	O acesso direto à base de dados será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do Siafic, identificados pelos respectivos números de inscrição no CPF no próprio sistema ou em cadastro eletrônico mantido em boa guarda e conservação e será condicionado à assinatura de termo de responsabilidade armazenado eletronicamente.	05/2021	12/2022
62.	Na hipótese de acesso de que trata o § 1º, fica vedada a manipulação da base de dados e o Siafic registrará cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs).	05/2021	12/2022

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANO

PLANO DE AÇÃO - DECRETO 10.540/2020	2021					2021	2022	2023
	JAN.	FEV.	MAR.	ABR.	MAI			
1. Ciência do Decreto 10.540/2020								
2. Mapeamento do Decreto 10.540/2020								
3. Definir as Áreas Envolvidas								
4. Estabelecer as Ações Necessárias para Implementação								
5. Estabelecer os Prazos								
5. Decreto Estabelecendo o Plano de Ação								
6. Encaminhamento do Decreto para os Controles Interno e Externo								
8. Divulgação em meio Eletrônico de amplo acesso Público								
9. Implementação de Ações								
9. Execução do SIAFIC								

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NOTA TÉCNICA SAD Nº 01/2021

Trata-se o presente de pedido de Autorização formulado pela Comissão Permanente de Licitação da Secretaria de Saúde para prosseguimento de processos licitatórios para registros de preços da Secretaria de Saúde, sob alegativa de que já encontram-se publicados, e que “o cancelamento de todo procedimento já realizado acarretaria atrasos nos serviços e/ou entrega de materiais e, ainda, despesas aos cofres públicos com novas publicações destes Registros de Preços”.

Eis o breve relato.

Segundo bem nos adverte RAQUEL CARVALHO¹, em artigo publicado em seu sítio eletrônico, “no Direito Administrativo não basta a capacidade², é “necessário que o sujeito tenha competência³”. Segundo EDMIR NETTO ARAÚJO⁴, citado pela referida autora, parece fácil diferenciar capacidade de competência:

“1. Competência não se presume, porque requer sempre texto legal expresso, ao contrário da capacidade, que é regra, sendo exceção a incapacidade; esta sim exige previsão expressa; 2. Em consequência, competência é

improrrogável e intransferível, salvo disposição legal também expressa, que pode ser a avocação ou a delegação, de acordo com o ordenamento jurídico hierárquico, mas o exercício da capacidade pode ser, por exemplo, objeto de mandato; 3. O exercício da competência é obrigatório (princípio do poder-dever do administrador público), ao passo que o exercício da capacidade é faculdade que fica ao arbítrio do particular; 4. Por tal obrigatoriedade, competência é irrenunciável e intransigível, não podendo ser objeto de pactos ou acordos que lhe comprometam ou reduzam o exercício, como é comum nos atos que envolvam capacidade dos particulares”.

“Não há competência sem previsão normativa”, há de se ter uma norma que seja a origem do poder em nome de que o ato realizar-se-á.

No âmbito do Sistema de Registros de Preços, que deverá ser utilizado sempre que possível, o § 3º do art. 15⁵, da Lei nº 8.666/93 estabeleceu a necessidade de regulamentação mediante Decreto, tendo sido regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.104, de 14 de abril de 2004 e alterado pelo Decreto nº 4.422/2019. Neste se estabeleceu que o órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente⁶, “cabendo-lhe a prática de todos

mediante concorrência; II - estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados; III - validade do registro não superior a um ano.

§ 4º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

§ 5º O sistema de controle originado no quadro geral de preços, quando possível, deverá ser informatizado.

§ 6º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado.

§ 7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:

I - a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca; II - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação; III - as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.

§ 8º O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta Lei, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

⁶ Art. 2º. (...)

III - órgão gerenciador: órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

¹http://raquelcarvalho.com.br/2019/04/17/delegacao-de-competencia-no-direito-administrativo/#_ftn7

² Compreendida como a titularidade de direitos e obrigações passíveis de serem exercidas, por si ou por terceiros, para que atos administrativos sejam praticados.

³ Assim definido como poderes conferidos pela ordem jurídica para o desempenho de funções específicas, que legitime sua atuação na realidade em questão

⁴ ARAÚJO, Edmir Netto de. Curso de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2005. p. 435-436.

⁵ Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas; II - ser processadas através de sistema de registro de preços; III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado; IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade; V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

§ 1º O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.

§ 2º Os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial.

§ 3º O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições: I - seleção feita

os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços”, seria a **Secretaria Municipal de Administração**⁷.

Todavia, possibilitou que a Secretaria da Administração se valesse de **auxílio técnico**⁸ dos **órgãos participantes**⁹ para a execução dos “atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório”, “pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes” e “realizar o procedimento licitatório”, ficando possibilitado, para esses atos, a **delegação de competência**.

A delegação de competência é uma das técnicas de *desconcentração administrativa* que, segundo **DIOGO FREITAS DO AMARAL**¹⁰, pode ser **originária** quando “decorre imediatamente da lei, que desde logo reparte a competência entre o superior e os subalternos”, ou **derivada** que “só se efetiva mediante um ato específico praticado para o efeito pelo superior”, se enquadrando, em regra, nessa última.

HELY LOPES MEIRELLES¹¹ afirma que “delegar é conferir a outrem atribuições que originariamente competiam ao delegante” e que, em convergência com **DIOGO FREITAS DO AMARAL**, emana do *poder hierárquico* e não pode recair sobre competência “fixadas como privativas de certo executor”.

Assim sendo, se a lei não qualifica como *exclusiva* a competência de um agente público, nenhum vício há no fato de a autoridade proceder à delegação administrativa em favor de outro servidor. Tal procedimento viabilizará o fenômeno da desconcentração, ausente qualquer irregularidade na espécie.

Pois bem. Foi noticiado, por meio do **Ofício Interno/Memorando** 23.398/2021, que “a *Secretária de Saúde do Município de Campina Grande realizou abertura de processos administrativos na modalidade Pregões Eletrônicos para formulação de Ata de Registro de Preços, para aquisição de materiais e/ou serviços, visando atender as necessidades desta secretaria*”, e, ao final, solicita **AUTORIZAÇÃO** para “*prosseguimento aos processos acima mencionados através da Secretaria de Saúde, pois os mesmos já encontram-se publicados, e que “o cancelamento de todo procedimento já realizado acarretaria atrasos nos serviços e/ou entrega de materiais e, ainda, despesas aos cofres públicos com novas publicações destes Registros de Preços”*”.

No caso dos autos, embora a competência pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente, “cabendo-lhe a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços”, seja a **Secretaria Municipal de Administração**, consoante já explicitado, algumas das competências listadas na regulamentação poderão ser objeto de delegação aos **órgãos participantes**, sendo estes: a) “atos

necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório”; b) “pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes”; e c) “realizar o procedimento licitatório”.

Destaque-se que, muito embora a doutrina fundamente a delegação no poder hierárquico, o art. 12¹² da **Lei nº 9.784/99**, que regulamenta o processo administrativo em nível federal, admite delegação de competência “**ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados**”, condicionando à análise discricionária da autoridade, em “*razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial*”.

Desta feita, possível a delegação de competência para órgãos que não estejam subordinados hierarquicamente, “**quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial**”.

Sob o aspecto da *conveniência*, o requerimento se funda no fato de que os procedimentos **já foram abertos** e a sua anulação importaria em *atrasos e despesas*, de modo que a delegação, preservando a higidez dos processos licitatórios, seria a melhor opção de natureza *técnica, jurídica e econômica*, homenageando o princípio da eficiência, que, segundo **JOSÉ DOS SANTOS CARVALHO FILHO**¹³:

“O núcleo do princípio é a procura de produtividade e **economicidade** e, o que é o mais importante, a exigência de **reduzir os desperdícios de dinheiro público**, o que impõe a execução dos serviços públicos com *presteza, perfeição e rendimento funcional*. Há vários aspectos a serem considerados dentro do princípio, com a produtividade e **economicidade**, qualidade, **celeridade** e *presteza* e **desburocratização** e **flexibilização**, como acentua estudioso sobre o assunto”.

Assim, delegação de competência postulada vai ao encontro de diversos aspectos do princípio da eficiência, especialmente *economicidade, celeridade, desburocratização e flexibilização*.

Dessa forma, estando presente os requisitos autorizadores, não havendo vedação legal, e sendo conveniente para a Administração, **DEFIRO** o pedido de autorização para que os processos abaixo listados sejam licitados perante a Comissão Permanente de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no art. 5º, § 1º, III, IV e VI, do **Decreto nº 4.422/2019**, **DELEGANDO** as referidas competências, que se circunscrevem ao procedimento licitatório, finalizando a delegação com a homologação dos pregões, devendo, ato contínuo, serem remetidos os autos para elaboração, subscrição e publicação da **Ata de Registro de Preços**, cujo gerenciamento cabará a Secretaria da Administração, nos termos do *caput* do art. 5º do Decreto acima mencionado.

⁷ Art. 5º A Secretaria Municipal de Administração atuará como **órgão gerenciador**, cabendo-lhe a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

(...)

III - **promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório**;

IV - **realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes**;

(...)

VI - **realizar o procedimento licitatório**;

⁸ Art. 5º. (...)

⁹ ^{1º} O órgão gerenciador poderá solicitar **auxílio técnico** aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do *caput*.

⁹ Art. 2º. (...)

IV - órgão participante: órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;

¹⁰ AMARAL, Diogo Freitas do. Curso de direito administrativo. 2. ed. 11. reimp. ed. 1994. Coimbra: Almedina, 2006. v. 1, p. 660.

¹¹ MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 24ª ed. São Paulo: Malheiros Editores, 1999, p. 106/107.

¹² Art. 12. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

¹³ CARVALHO FILHO. José dos Santos, Manual de Direito Administrativo. 26ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2013, p. 30.

Eis a relação dos pregões objeto da delegação ora concedida:

- 1) **Pregão Eletrônico (SRP) 16.631/2020**, para aquisição de leites e fórmulas para hospitais e SAE;
- 2) **Pregões Eletrônicos (SRP) 16.227/2021**, aquisição de bolsas de colostomia;
- 3) **Pregões Eletrônicos (SRP) 16.158/2021**, prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial armada 24 horas.

Publique-se e cientifique-se ao órgão interessado.

Campina Grande, 03 de maio de 2021.


DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA
 Secretário de Administração

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021 AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

O Secretário Municipal de Educação **HOMOLOGA O PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 013/2021, cujo OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL, ATRAVÉS DE CAMINHÃO PIPA, PARA ATENDER AS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**, em favor da Empresa: **MODERNA LOCACAO E EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob o Nº 35.484.971/0001-39, com **VALOR TOTAL DE R\$ 74.400,00** (setenta e quatro mil e quatrocentos reais), vencedora do **ITEM 1** com **VALOR UNITÁRIO de R\$ 6.200,00** (seis mil e duzentos reais), **TOTALIZANDO R\$ 74.400,00** (setenta e quatro mil e quatrocentos reais). O **VALOR TOTAL HOMOLOGADO** no referido **PREGÃO ELETRÔNICO** é de **R\$ 74.400,00** (setenta e quatro mil e quatrocentos reais).

Campina Grande, 28 de abril de 2021.

RAYMUNDO ASFORA NETO
 Secretário Municipal de Educação

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 2.06.035/2021.
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA MASTER COMÉRCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS E ELETRÔNICOS LTDA - EPP. **OBJETO:** A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DE FORMA FRACIONADA E POR DEMANDA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE ESTADO DA PARAÍBA. **VALOR:** R\$ 1.794,00 (MIL SETECENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS). **VIGÊNCIA:** 31 DE DEZEMBRO DE 2021. **LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 006/2021. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 12 361 1015 2030 | 3390.30 | 1120. **SIGNATÁRIOS:**

RAYMUNDO ASFORA NETO E LUCAS ARAÚJO PASSOS.
DATA DE ASSINATURA: 03 DE MAIO DE 2021.

RAYMUNDO ASFORA NETO
 Secretário Municipal de Educação

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 2.06.037/2021.
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA EFICIENTE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP. **OBJETO:** A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DE FORMA FRACIONADA E POR DEMANDA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE ESTADO DA PARAÍBA. **VALOR:** R\$ 174.040,50 (CENTO E SETENTA E QUATRO MIL, QUARENTA REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). **VIGÊNCIA:** 31 DE DEZEMBRO DE 2021. **LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 006/2021. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 12 361 1015 2030 | 3390.30 | 1120. **SIGNATÁRIOS:** RAYMUNDO ASFORA NETO E MATEUS BARBOSA DE MORAIS. **DATA DE ASSINATURA:** 03 DE MAIO DE 2021.

RAYMUNDO ASFORA NETO
 Secretário de Educação

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 2.06.038/2021.
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA BERNARDO DE SOUZA & CIA LTDA - ME: A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DE FORMA FRACIONADA E POR DEMANDA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE ESTADO DA PARAÍBA. **VALOR:** R\$ 3.990,00 (TRÊS MIL, NOVECENTOS E NOVENTA REAIS). **VIGÊNCIA:** 31 DE DEZEMBRO DE 2021. **LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 006/2021. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 12 361 1015 2030 | 3390.30 | 1120. **SIGNATÁRIOS:** RAYMUNDO ASFORA NETO E MICHELLE ROQUE GUEDES. **DATA DE ASSINATURA:** 03 DE MAIO DE 2021.

RAYMUNDO ASFORA NETO
 Secretário de Educação

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 2.06.039/2021.
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA MAIS ESTOQUE COMERCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI - EPP: A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DE FORMA FRACIONADA E POR DEMANDA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE ESTADO DA PARAÍBA. **VALOR:** R\$ 5.878,00 (CINCO MIL, OITOCENTOS E SETENTA E OITO REAIS). **VIGÊNCIA:** 31 DE DEZEMBRO DE 2021. **LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 006/2021. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 12 361 1015 2030 |

3390.30 | 1120. **SIGNATÁRIOS:** RAYMUNDO ASFORA NETO E GIULIANA PAULA SOUSA DE OLIVEIRA. **DATA DE ASSINATURA:** 03 DE MAIO DE 2021.

RAYMUNDO ASFORA NETO
Secretário de Educação

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 2.06.040/2021.
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA BIDDEN COMERCIAL LTDA – ME. A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DE FORMA FRACIONADA E POR DEMANDA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE ESTADO DA PARAÍBA. **VALOR:** R\$ 6.600,00 (SEIS MIL E SEISCENTOS REAIS). **VIGÊNCIA:** 31 DE DEZEMBRO DE 2021. **LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 006/2021. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 12 361 1015 2030 | 3390.30 | 1120. **SIGNATÁRIOS:** RAYMUNDO ASFORA NETO E MABEL ANDRUSIEVICZ. **DATA DE ASSINATURA:** 03 DE MAIO DE 2021.

RAYMUNDO ASFORA NETO
Secretário de Educação

SECRETARIA DE SAÚDE

83ª HOMOLOGAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 16.001/2019

A Secretaria Municipal de Saúde, depois de acolhida a prévia apreciação documental vem, por meio deste ato, homologar o credenciamento dos seguintes profissionais médicos, em sede do Chamamento Público Nº. 16.001/2019, por estarem revestidos da legalidade exigida pelo Edital do certame, para atuarem junto ao **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPINA GRANDE**. Campina Grande, 29 de abril de 2021.

ITEM	PROFISSIONAL/ PESSOA FISICA/PESSOA JURIDICA	CPF/CNPJ
1	ANNE KAROLYNE SALES DE MELO	070.971.464-51
2	CAMILA REGINA MEDEIROS BEZERRA	008.404.924-30
3	FRANCISCO RONALDO GOMES GADELHA	246.729.633-49
4	HAYSA FERNANDES FELINTO	062.666.344-06
5	LIZIE EMANUELLE EULALIO BRASILEIRO	057.728.364-20
6	MARIA JOSÉ CRISPIM CLEMENTE	151.069.854-04
7	RENAN VILAR CORREIA DE LIMA JÚNIOR	020.374.844.10
8	VERONICA ALEIXO DE GUSMÃO	521.562.494-15
9	IMAGO DIAGNOSTICO POR IMAGEM AVANÇADO LTDA	15.144.201/0001-30
10	MIX LIFE HEALTH ASSISTENCIA E SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	31.482.992/0001-64
11	PROVASC ASSISTENCIA MÉDICA VASCULAR LTDA ME	26.255.839/0001-64

12	TARSILA ALMEIDA LEITE ME	41.552.672/0001-97
----	--------------------------	--------------------

FILIFE ARAÚJO REUL
Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA DE AGRICULTURA

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 2.11.005/2021.
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E A EMPRESA LICERI COMERCIO DE PRODUTOS EM GERAL - EPP **OBJETO:** A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DE FORMA FRACIONADA E POR DEMANDA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE ESTADO DA PARAÍBA. **VALOR:** R\$ 202,68 (DUZENTOS E DOIS REAIS E SESENTA E OITO CENTAVOS). **VIGÊNCIA:** 31 DE DEZEMBRO DE 2021. **LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 006/2021. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 04 122 2001 2062 | 3390.30 | 1001. **SIGNATÁRIOS:** RENATO BENEVIDES GADELHA E MARCELO AUGUSTO CADONÁ. **DATA DE ASSINATURA:** 03 DE MAIO DE 2021.

RENATO BENEVIDES GADELHA
Secretário Municipal de Agricultura

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 2.11.006/2021.
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E A EMPRESA EFICIENTE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – EPP. **OBJETO:** A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DE FORMA FRACIONADA E POR DEMANDA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE ESTADO DA PARAÍBA. **VALOR:** R\$ 4.136,03 (QUATRO MIL, CENTO E TRINTA E SEIS E TRÊS CENTAVOS). **VIGÊNCIA:** 31 DE DEZEMBRO DE 2021. **LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 006/2021. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 04 122 2001 2062 | 3390.30 | 1001. **SIGNATÁRIOS:** RENATO BENEVIDES GADELHA E MATEUS BARBOSA DE MORAIS. **DATA DE ASSINATURA:** 03 DE MAIO DE 2021.

RENATO BENEVIDES GADELHA
Secretário Municipal de Agricultura

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 2.11.007/2021.
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E A EMPRESA E BERNARDO DE SOUZA & CIA LTDA - ME **OBJETO:** A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DE FORMA FRACIONADA E POR DEMANDA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE ESTADO DA PARAÍBA. **VALOR:** R\$ 582,72 (QUINHENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS). **VIGÊNCIA:** 31 DE DEZEMBRO DE 2021. **LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 006/2021. **FUNDAMENTAÇÃO:**

LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04 122 2001 2062 | 3390.30 | 1001. **SIGNATÁRIOS:** RENATO BENEVIDES GADELHA E MICHELLE ROQUE GUEDES. **DATA DE ASSINATURA:** 03 DE MAIO DE 2021.

RENATO BENEVIDES GADELHA
 Secretário Municipal de Agricultura

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 2.11.008/2021.
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E A EMPRESA MAIS ESTOQUE COMERCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI – EPP **OBJETO:** A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DE FORMA FRACIONADA E POR DEMANDA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE ESTADO DA PARAÍBA. **VALOR:** R\$ 1.885,32 (UM MIL OITOCENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS). **VIGÊNCIA:** 31 DE DEZEMBRO DE 2021. **LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 006/2021. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 04 122 2001 2062 | 3390.30 | 1001. **SIGNATÁRIOS:** RENATO BENEVIDES GADELHA E GIULIANA PAULA SOUSA DE OLIVEIRA. **DATA DE ASSINATURA:** 03 DE MAIO DE 2021.

RENATO BENEVIDES GADELHA
 Secretário Municipal de Agricultura

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 2.11.009/2021.
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E A EMPRESA BIDDEN COMERCIAL LTDA - ME **OBJETO:** A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DE FORMA FRACIONADA E POR DEMANDA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE ESTADO DA PARAÍBA. **VALOR:** R\$ 316,80 (TREZENTOS E DEZESSEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS) **VIGÊNCIA:** 31 DE DEZEMBRO DE 2021. **LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 006/2021. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 04 122 2001 2062 | 3390.30 | 1001. **SIGNATÁRIOS:** RENATO BENEVIDES GADELHA E MABEL ANDRUSIEVICZ. **DATA DE ASSINATURA:** 03 DE MAIO DE 2021.

RENATO BENEVIDES GADELHA
 Secretário Municipal de Agricultura

SECRETARIA DE CULTURA

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 2.12.007/2021.
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E A EMPRESA BERNARDO DE SOUZA & CIA LTDA - ME **OBJETO:** A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DE FORMA FRACIONADA E POR DEMANDA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE ESTADO DA PARAÍBA. **VALOR:** R\$ 412,00 (QUATROCENTOS E DOZE REAIS).

VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2021. **LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 006/2021. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 04 122 2001 2062 | 3390.30 | 1001. **SIGNATÁRIOS:** GISELI MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO E MICHELLE ROQUE GUEDES. **DATA DE ASSINATURA:** 28 DE ABRIL DE 2021.

GISELI MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO
 Secretária Municipal de Cultura

SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES PÚBLICOS DE CAMPINA GRANDE – STTP

PORTARIA Nº 087/2021/STTP/CG/PB

DISPÕE SOBRE MEDIDAS DE PRECAUÇÃO E PREVENÇÃO AO CONTÁGIO DO COVID-19 NO ÂMBITO DA STTP/CG.

O SUPERINTENDENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTES PÚBLICOS do município de Campina Grande – PB, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela lei Orgânica do Município de Campina Grande – PB, na forma do art. 3º da lei 3.725 de 26 de agosto de 1999 (lei que cria a STTP e dá outras providências) e nas letras: “e”, “s”, subitem I, e “v”, do art. 4º do Decreto nº 2.948 de junho de 2001 (Regimento Interno da Superintendência de Trânsito e Transportes Públicos de Campina Grande) e;

CONSIDERANDO confirmação de casos positivos de Covid-19 nesta autarquia e a necessidade de providencias cabíveis, no sentido de prevenção, tanto intra e intersetoriais quanto em relação ao atendimento ao público;

RESOLVE

Art. 1º Fica determinado o afastamento imediato dos gentes que trabalham em VTRs (automóveis) até o dia 09/05/2021.

Art. 2º Os agentes que trabalham em setores internos administrativos, trabalharão em regime de revezamento, permanecendo apenas um agente por setor.

Art. 3º Os agentes da RAM ficarão excepcionalmente de posse das motocicletas para a realização das operações mediante convocação desta Superintendência, por meio de sua chefia imediata, até 10/05/2021.

Parágrafo 1 – Os agentes de trânsito levarão as motocicletas acauteladas em seu nome para suas residências, ficando sobre aviso em seu horário ordinário.

Parágrafo 2 – Os agentes levarão os HT's, juntamente com os respectivos carregadores, devidamente protocolados na Central de Rádios, devendo acioná-los no horário em prontidão.

Art. 4º Os agentes de trânsito que trabalharam formando equipe (automóvel) com outro agente que foi positivado para covid-19, ficam afastados imediatamente pelo período de 14 dias.

Parágrafo Único. O servidor deverá informar imediatamente ao seu chefe imediato se teve contato com pessoa contaminada ou se apresentou sintomas.

Art. 5º Ficam suspensas até o dia 10/05/2021 as operações de intervenções viárias de apoio aos praticantes de atividades físicas no Canal do Bodocongó, Avenida Canal e Avenida Floriano Peixoto.

Art. 6º Fica estabelecido, a partir do dia 10/05/2021, escala de revezamento no regime de trabalho dos agentes de trânsito:

I – Para os agentes que operam na fiscalização de trânsito, inclusive nas centrais de rádio e monitoramento, regime de trabalho em dias alternados, com redução do efetivo determinado pela Coordenação e Gerência de Trânsito, de segunda à sexta-feira, sendo um dia presencial e outro “prontidão domiciliar”, sem a necessidade de compensação das horas não trabalhadas.

II – Para os agentes que trabalham internamente, deverá haver revezamento nos setores, conforme suas necessidades e características próprias, a partir de proposta do responsável pelo setor, autorizada pela superintendência.

Parágrafo único. Entende-se por prontidão domiciliar a situação em que o agente fica em domicílio, contudo, poderá ser convocado dentro do seu horário regular de trabalho para atividades em situações emergenciais.

Art. 7º. A Gerência Administrativa e Financeira – GEAF, adotará as medidas necessárias ao cumprimento desta Portaria quanto as medidas orientativas aos servidores, aquisição dos insumos necessários e maximização das ações de higienização e desinfecção.

Parágrafo único. Compete à GEAF esclarecer eventuais dúvidas e orientar as outras gerências, setores e divisões da STTP quanto à aplicação desta portaria.

Art. 8º. O atendimento passará a ser online através do site: campinagrande.1doc.com.br/atendimento, até 24/05/2021.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Os casos omissos nessa portaria serão objetos de análise pela assessoria jurídica e submissos à autoridade gestora para análise e decisão.

Art. 7º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Campina Grande – PB, 03 de maio de 2021.



CARLOS MARQUES DUNGA JÚNIOR

Superintendente de Trânsito e Transportes de Campina Grande-PB

LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 031/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2021
AVISO DE SUSPENSÃO - UASG 981981

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CAMPINA GRANDE - PB, através DO PREGOEIRO OFICIAL, torna público, que o PREGÃO ELETRÔNICO tipo “MENOR

PREÇO”, com critério de julgamento de “MENOR VALOR POR ITEM”, cujo objeto é O REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DEMANDADAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, fica SUSPENSO por tempo INDETERMINADO.

Campina Grande, 03 de maio de 2021.

LUCAS DE OLIVEIRA MEIRA

Pregoeiro Oficial

SEPARATA DO SEMANÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA
 PREFEITURA DE CAMPINA GRANDE
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO: BRUNO CUNHA LIMA BRANCO
 LEI MUNICIPAL Nº 04, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1955

A Separata do Semanário Oficial é uma publicação extra do jornal, disponível digitalmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campina Grande/PB.

Os departamentos são responsáveis pelo conteúdo dos atos oficiais publicados.

REDAÇÃO

Maria do Socorro Almeida Farias Benicio

Maria Guiomar Silva de Brito

Warllyson José Santos Souto

CONTATO

semanariopmkg@gmail.com

ENDEREÇO

Avenida Marechal Floriano Peixoto, 692, Centro,
 Campina Grande/PB