



# SEMANÁRIO OFICIAL DE CAMPINA GRANDE

ESTADO DA PARAÍBA

SEPARATA DO SEMANÁRIO OFICIAL

EDIÇÃO ESPECIAL

30 DE JUNHO DE 2021

## GABINETE DO PREFEITO

### REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

#### EXTRATO DE CONTRATO

**INSTRUMENTO:** CONTRATO Nº 2.01.021/2021.  
**PARTES:** GABINETE DO PREFEITO E MARIA DO SOCORRO SANTOS BASILIO - ME. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E NÃO GASOSA EM GALÕES DE 20 LITROS, PARA ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA. **VALOR:** R\$ 2.070,00 (DOIS MIL, CENTO E SETENTA REAIS). **VIGÊNCIA:** 31 DE DEZEMBRO DE 2021. **LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 099/2020. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 04 122 1030 2008 / 04 122 2001 2009 | 3390.30 | 1001. **SIGNATÁRIOS:** GILBRAN GAUDÊNCIO ASFORA E MARIA DO SOCORRO SANTOS BASILIO. **DATA DE ASSINATURA:** 28 DE JUNHO DE 2021.

GILBRAN GAUDÊNCIO ASFORA  
Chefe de Gabinete

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### PORTARIA Nº 278/2021

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Ofício Interno/Memorando nº 31.773/2021;

#### RESOLVE

Prorrogar a cessão, junto à Secretaria de Saúde deste Município, da servidora **GERMANA DE QUEIROZ TAVARES BORGES MESQUITA, mat. 25320**, funcionária da Prefeitura Municipal de Parari-PB, posta à disposição desta Prefeitura, **COM ÔNUS** para este Município, pelo período de 01(um) ano, retroativo ao dia 03 de maio do corrente ano. Campina Grande, 28 de junho de 2021.

  
DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA  
Secretário de Administração

#### EXTRATO DE CONTRATO

**INSTRUMENTO:** TERMO DE CONVÊNIO Nº 001/2021/SAD.  
**PARTES:** SECRETARIA DE

ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE E COMPREV VIDA E PREVIDÊNCIA S/A. **OBJETO:** A DISPONIBILIZAÇÃO DE PLANOS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR E SEGUROS DE VIDA “PRODUTOS” E LINHA DE CRÉDITO DESTINADA À CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS “SERVIÇO” AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO CONVENIENTE, MEDIANTE DESCONTO VOLUNTÁRIO EM SUAS RESPECTIVAS FOLHAS DE PAGAMENTO. **SIGNATÁRIOS:** DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA E FRANCISCO ALVES DE SOUZA. **DATA DE ASSINATURA:** 29 DE JUNHO DE 2021.

DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA  
Secretário de Administração

## SECRETARIA DE OBRAS

### DEPARTAMENTO DE NORMAS E REGULAMENTAÇÕES

#### DEPARTAMENTO DE NORMAS E REGULAMENTAÇÕES

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 28 DE JUNHO DE 2021

#### DISPÕE SOBRE O PROTOCOLO DE PROCESSOS NO ÂMBITO DA SECOB-DNR.

**FERNANDA RIBEIRO BARBOSA SILVA ALBUQUERQUE**, titular da SECRETARIA DE OBRAS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, com fulcro nos incisos VI, do §1 do art. 21, da Lei Complementar nº 15 de 26 de dezembro de 2002, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de aprimorar a eficiência, eficácia e efetividade na elaboração, tramitação, utilização e destinação dos documentos, processos e informações produzidas e recebidas pelos órgãos e entidades pertencentes à Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual;

**CONSIDERANDO** a vantagem de utilizar de meios eletrônicos para realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade, aumentando a produtividade e celeridade na tramitação, ampliando a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e comunicação, propiciando a satisfação do público usuário;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Estabelecer, nos termos da presente instrução normativa, as normas gerais e os procedimentos de gestão de documentos e processos administrativos eletrônicos relativos ao Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 1Doc - SGPE1Doc no âmbito desta Secretaria.

**Art. 2º** - O Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 1Doc é um sistema de gestão de informações, processos administrativos

e documentos eletrônicos, que possibilita a produção, edição, assinatura, trâmite (andamento), armazenamento de documentos em formato eletrônico, disponível para usuários internos e externos no âmbito da Prefeitura Municipal de Campina Grande.

**Art. 3º** - O Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 1Doc estará disponível no âmbito do Poder Executivo Municipal com acesso externo à rede do governo.

**Art. 4º** - A autuação e tramitação dos documentos e processos, no âmbito desta Secretaria de Obras, em especial de seu Departamento de Normas e Regulamentações, dar-se-á exclusivamente por meio do Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos 1Doc.

§ 1º - A exceção ao caput deste artigo ocorrerá quando o procedimento eletrônico for inviável através do SGP1Doc, ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico, cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

§ 2º - No caso das exceções previstas no parágrafo primeiro, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos físicos, desde que o processo seja cadastrado posteriormente, digitalizados os documentos correspondentes e incluídos no SGPE1Doc tão logo seja possível.

**Art. 5º** - É vedada a conversão de um processo eletrônico em físico, para fins de tramitação no âmbito da Secretaria de Obras.

**Art. 6º** - O procedimento de abertura e tramitação do processo eletrônico, que engloba cadastro, andamento e recebimento de documentos, independentemente da natureza do suporte que os contém, deverá observar o estabelecido nesta Instrução Normativa.

**Art. 7º** - O processo eletrônico observará os princípios legais, administrativos e éticos atinentes, devendo o usuário manter a confidencialidade das informações nele constantes.

**Art. 8º** - A abertura de processo deve ser acompanhada do formulário específico ou padrão preenchido e assinado pelo requerente, quando for o caso, com o objetivo de favorecer sua análise.

§ 1º - A abertura de processo que trata o caput deste artigo deverá ocorrer com inclusão de toda documentação imprescindível para proferimento da manifestação conclusiva.

§ 2º - A relação de documentos que deverão integrar os processos de competência desta Secretaria encontram-se elencados no Anexo I dessa Instrução normativa.

**Art. 9º** - O processo eletrônico deve ser criado e mantido pelos usuários de forma a permitir sua localização e controle, mediante o preenchimento dos campos próprios do sistema, observados os seguintes requisitos:

I - Ordem cronológica e sequencial da documentação;

II - Possibilidade de vinculação entre processos;

III - Publicidade das informações como preceito geral, sendo o sigilo a exceção;

IV - Formato integralmente eletrônico, ressalvada a hipótese do art. 3º desta Instrução Normativa.

**Art. 10º** - Os setores devem recusar os processos e documentos que estiverem em desacordo com esta Instrução Normativa, restituindo-os ao tramitante, especialmente aqueles em suporte físico, quando deveriam ter sido encaminhados em formato eletrônico.

**Art. 11º** - Esta Instrução entrará em vigor a partir do dia 01 de julho de 2021, ficando revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

## GABINETE DA SECRETARIA DE OBRAS DA PREFEITURA DE CAMPINA GRANDE,

Em Campina Grande, ao 28 dia do mês de Junho de 2021

### ANEXO I

#### RELAÇÃO DE PROCESSOS E RESPECTIVA DOCUMENTAÇÃO ESPECIFICAÇÃO DOS PROCESSOS DO DNR – SECOB

##### 1. Licença de construção de residência unifamiliar

- a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);
- b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);
- c. Comprovante de residência do requerente;
- d. Projeto arquitetônico em DWG e PDF contendo planta baixa, cortes longitudinais e transversais, fachadas, locação, situação e cobertura (obrigatório para as construções com área superior a 60,00m<sup>2</sup>);
- e. Comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis. Deve ter os dados do proprietário e dimensões do lote. Dimensões divergentes só serão aceitas após retificação no órgão municipal competente ou averbado em cartório. Só serão aceitos documentos com validade de 90 dias na abertura do processo. Contrato de compra e venda e/ou autorização do vendedor para a construção do imóvel, será aceito se o imóvel ainda não estiver quitado, juntamente com comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis;
- f. Via da ART – CREA/PB (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT – CAU/PB (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução, quitada. Os responsáveis técnicos devem estar cadastrados na PMCG e com ISS em dia na entrada do processo.
- g. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;
- h. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;
- i. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;
- j. Se houver remembramento e/ou desmembramento será necessário apresentar aprovação do órgão municipal

competente, juntamente com memorial e certidão do Cadastro Imobiliário Municipal, dentro do prazo de validade, ou averbado no Cartório de Registro de Imóveis;

k. Nos casos em que a área de construção for maior do que 750 m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros quadrados) será necessário projeto de Proteção Contra Incêndio, Explosão e Controle de Pânico, aprovado pelo Corpo de Bombeiro Militar do Estado da Paraíba.

l. A execução de toda e qualquer obra em edificação tombada pelo Instituto do Patrimônio Histórico do Estado da Paraíba – IPHAEP ou por outro Órgão público, ou sobre terreno situado em área protegida por Legislação específica, só poderá ser licenciada após anuência do Órgão Fiscalizador, observadas as disposições da legislação pertinente. Necessário apresentar projeto aprovado e parecer do Órgão Fiscalizador.

## 2. Licença de demolição

a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);

b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);

c. Comprovante de residência do requerente;

d. Comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis. Deve ter os dados do proprietário e dimensões do lote. Dimensões divergentes só serão aceitas após retificação no órgão municipal competente ou averbado em cartório. Só serão aceitos documentos com validade de 90 dias na abertura do processo. Contrato de compra e venda e/ou autorização do vendedor para a construção do imóvel, será aceito se o imóvel ainda não estiver quitado, juntamente com comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis;

e. Via da ART – CREA/PB (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT – CAU/PB (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução, quitada. Os responsáveis técnicos devem estar cadastrados na PMCG e com ISS em dia na entrada do processo.

f. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;

g. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;

h. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;

i. A execução de toda e qualquer obra em edificação tombada pelo Instituto do Patrimônio Histórico do Estado da Paraíba – IPHAEP ou por outro Órgão público, ou sobre terreno situado em área protegida por Legislação específica, só poderá ser licenciada após anuência do Órgão Fiscalizador, observadas as disposições da legislação pertinente.

## 3. Licença de construção de residencial multifamiliar, edificação comercial, mista ou especial

a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);

b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);

c. Comprovante de residência do requerente;

d. Projeto arquitetônico em DWG e PDF contendo planta baixa, cortes longitudinais e transversais, fachadas, locação, situação e coberta (obrigatório para as construções com área superior a 60,00m<sup>2</sup>);

e. Comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis. Deve ter os dados do proprietário e dimensões do lote. Dimensões divergentes só serão aceitas após retificação no órgão municipal competente ou averbado em cartório. Só serão aceitos documentos com validade de 90 dias na abertura do processo. Contrato de compra e venda e/ou autorização do vendedor para a construção do imóvel, será aceito se o imóvel ainda não estiver quitado, juntamente com comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis;

f. Via da ART – CREA/PB (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT – CAU/PB (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução, quitada. Os responsáveis técnicos devem estar cadastrados na PMCG e com ISS em dia na entrada do processo.

g. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;

h. Certidão de Uso e Ocupação do Solo;

i. Projeto de Proteção Contra Incêndio, Explosão e Controle de Pânico, aprovado pelo Corpo de Bombeiro Militar do Estado da Paraíba, nos casos em que a área de construção for maior do que 750 m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros quadrados), construção multifamiliar e construção não residencial. Em caso de dispensa, um Termo de Concordância do Corpo de Bombeiros;

j. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;

k. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;

l. Apresentar parecer da Superintendência de Trânsito e Transportes Públicos – STTP, quando se tratar de construções que gerem impacto no fluxo de tráfego;

m. Apresentar parecer da Vigilância Sanitária, quando se tratar de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde – EAS;

n. Se houver remembramento e/ou desmembramento será necessário apresentar aprovação do órgão municipal competente, juntamente com memorial e certidão do Cadastro Imobiliário Municipal, dentro do prazo de validade, ou averbado no Cartório de Registro de Imóveis;

o. A execução de toda e qualquer obra em edificação tombada pelo Instituto do Patrimônio Histórico do Estado da Paraíba – IPHAEP ou por outro Órgão público, ou sobre terreno situado em área protegida por Legislação específica, só poderá ser licenciada após anuência do Órgão Fiscalizador, observadas as disposições da legislação pertinente. Necessário apresentar projeto aprovado e parecer do Órgão Fiscalizador.

## 4. Licença de construção para reforma e/ou ampliação de residência unifamiliar

a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);

- b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);
- c. Comprovante de residência do requerente;
- d. Projeto arquitetônico em DWG e PDF contendo planta baixa, cortes longitudinais e transversais, fachadas, locação, situação e cobertura (obrigatório para as construções com área superior a 60,00m<sup>2</sup>);
- e. Comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis. Deve ter os dados do proprietário e dimensões do lote. Dimensões divergentes só serão aceitas após retificação no órgão municipal competente ou averbado em cartório. Só serão aceitos documentos com validade de 90 dias na abertura do processo. Contrato de compra e venda e/ou autorização do vendedor para a construção do imóvel, será aceito se o imóvel ainda não estiver quitado, juntamente com comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis;
- f. Via da ART – CREA/PB (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT – CAU/PB (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução, quitada. Os responsáveis técnicos devem estar cadastrados na PMCG e com ISS em dia na entrada do processo.
- g. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;
- h. Habite-se comprovando a área construída já existente ou averbação no Cartório de Registro de Imóveis
- i. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;
- j. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;
- k. Se houver remembramento e/ou desmembramento será necessário apresentar aprovação do órgão municipal competente, juntamente com memorial e certidão do Cadastro Imobiliário Municipal, dentro do prazo de validade, ou averbado no Cartório de Registro de Imóveis;
- l. Nos casos em que a área de construção for maior do que 750 m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros quadrados) será necessário projeto de Proteção Contra Incêndio, Explosão e Controle de Pânico, aprovado pelo Corpo de Bombeiro Militar do Estado da Paraíba.
- m. A execução de toda e qualquer obra em edificação tombada pelo Instituto do Patrimônio Histórico do Estado da Paraíba – IPHAEP ou por outro Órgão público, ou sobre terreno situado em área protegida por Legislação específica, só poderá ser licenciada após anuência do Órgão Fiscalizador, observadas as disposições da legislação pertinente. Necessário apresentar projeto aprovado e parecer do Órgão Fiscalizador.

##### **5. Licença de construção para reforma e/ou ampliação de residencial multifamiliar, edificação comercial, mista ou especial**

- a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);
- b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);
- c. Comprovante de residência do requerente;

d. Projeto arquitetônico em DWG e PDF contendo planta baixa, cortes longitudinais e transversais, fachadas, locação, situação e cobertura (obrigatório para as construções com área superior a 60,00m<sup>2</sup>);

e. Comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis. Deve ter os dados do proprietário e dimensões do lote. Dimensões divergentes só serão aceitas após retificação no órgão municipal competente ou averbado em cartório. Só serão aceitos documentos com validade de 90 dias na abertura do processo. Contrato de compra e venda e/ou autorização do vendedor para a construção do imóvel, será aceito se o imóvel ainda não estiver quitado, juntamente com comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis;

f. Via da ART – CREA/PB (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT – CAU/PB (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução, quitada. Os responsáveis técnicos devem estar cadastrados na PMCG e com ISS em dia na entrada do processo.

g. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;

h. Certidão de Uso e Ocupação do Solo;

i. Projeto de Proteção Contra Incêndio, Explosão e Controle de Pânico, aprovado pelo Corpo de Bombeiro Militar do Estado da Paraíba, nos casos em que a área de construção for maior do que 750 m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros quadrados), construção multifamiliar e construção não residencial. Em caso de dispensa, um Termo de Concordância do Corpo de Bombeiros;

j. Habite-se comprovando a área construída já existente ou averbação no Cartório de Registro de Imóveis;

k. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;

l. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;

m. Apresentar parecer da Superintendência de Trânsito e Transportes Públicos – STTP, quando se tratar de construções que gerem impacto no fluxo de tráfego;

n. Apresentar parecer da Vigilância Sanitária, quando se tratar de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde – EAS;

o. Se houver remembramento e/ou desmembramento será necessário apresentar aprovação do órgão municipal competente, juntamente com memorial e certidão do Cadastro Imobiliário Municipal, dentro do prazo de validade, ou averbado no Cartório de Registro de Imóveis;

p. A execução de toda e qualquer obra em edificação tombada pelo Instituto do Patrimônio Histórico do Estado da Paraíba – IPHAEP ou por outro Órgão público, ou sobre terreno situado em área protegida por Legislação específica, só poderá ser licenciada após anuência do Órgão Fiscalizador, observadas as disposições da legislação pertinente. Necessário apresentar projeto aprovado e parecer do Órgão Fiscalizador.

##### **6. Habite-se residencial unifamiliar**

- a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);

- b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);
- c. Comprovante de residência do requerente;
- d. Projeto arquitetônico aprovado, pelo órgão municipal competente;
- e. Cópia do Alvará de Construção;
- f. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;
- g. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;
- h. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;
- i. Certificado de aprovação fornecida pelo Corpo de Bombeiros, nos casos em que a área de construção for maior do que 750 m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros quadrados);
- j. Apresentar NBR 12721, quando houver mais de uma unidade no mesmo lote, devidamente assinado pelo técnico habilitado.

#### **7. Habite-se residencial multifamiliar, comercial, mista, especial**

- a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);
- b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);
- c. Comprovante de residência do requerente;
- d. Projeto arquitetônico aprovado, pelo órgão municipal competente;
- e. Cópia do Alvará de Construção;
- f. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;
- g. Certificado de aprovação fornecida pelo Corpo de Bombeiros, nos casos em que a área de construção for maior do que 750 m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros quadrados), construção multifamiliar e construção não residencial;
- h. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;
- i. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;
- j. Certificado de aprovação de obra de arte pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Cultural desta cidade, quando a área da construção for superior a 2.500m<sup>2</sup> (dois mil e quinhentos metros quadrados);
- k. Apresentar NBR 12721, quando houver mais de uma unidade no mesmo lote, devidamente assinado pelo técnico habilitado.

#### **8. Legalização e Habite-se de residência unifamiliar**

- a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);
- b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);

- c. Comprovante de residência do requerente;
- d. Projeto arquitetônico em DWG e PDF contendo planta baixa, cortes longitudinais e transversais, fachadas, locação, situação e coberta (obrigatório para as construções com área superior a 60,00m<sup>2</sup>);
- e. Comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis. Deve ter os dados do proprietário e dimensões do lote. Dimensões divergentes só serão aceitas após retificação no órgão municipal competente ou averbado em cartório. Só serão aceitos documentos com validade de 90 dias na abertura do processo. Contrato de compra e venda e/ou autorização do vendedor para a construção do imóvel, será aceito se o imóvel ainda não estiver quitado, juntamente com comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis;
- f. Via da ART – CREA/PB (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT – CAU/PB (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução, quitada. Os responsáveis técnicos devem estar cadastrados na PMCG e com ISS em dia na entrada do processo.
- g. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;
- h. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;
- i. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;
- j. Se houver remembramento e/ou desmembramento será necessário apresentar aprovação do órgão municipal competente, juntamente com memorial e certidão do Cadastro Imobiliário Municipal, dentro do prazo de validade, ou averbado no Cartório de Registro de Imóveis;
- k. Certificado de aprovação fornecida pelo Corpo de Bombeiros, nos casos em que a área de construção for maior do que 750 m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros quadrados);
- l. A execução de toda e qualquer obra em edificação tombada pelo Instituto do Patrimônio Histórico do Estado da Paraíba – IPHAEP ou por outro Órgão público, ou sobre terreno situado em área protegida por Legislação específica, só poderá ser licenciada após anuência do Órgão Fiscalizador, observadas as disposições da legislação pertinente. Necessário apresentar projeto aprovado e parecer do Órgão Fiscalizador.
- m. Apresentar NBR 12721, quando houver mais de uma unidade no mesmo lote, devidamente assinado pelo técnico habilitado.

#### **9. Legalização e Habite-se de residencial multifamiliar, edificação comercial, mista ou especial**

- a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);
- b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);
- c. Comprovante de residência do requerente;
- d. Projeto arquitetônico em DWG e PDF contendo planta baixa, cortes longitudinais e transversais, fachadas, locação, situação e

coberta (obrigatório para as construções com área superior a 60,00m<sup>2</sup>);

e. Comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis. Deve ter os dados do proprietário e dimensões do lote. Dimensões divergentes só serão aceitas após retificação no órgão municipal competente ou averbado em cartório. Só serão aceitos documentos com validade de 90 dias na abertura do processo. Contrato de compra e venda e/ou autorização do vendedor para a construção do imóvel, será aceito se o imóvel ainda não estiver quitado, juntamente com comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis;

f. Via da ART – CREA/PB (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT – CAU/PB (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução, quitada. Os responsáveis técnicos devem estar cadastrados na PMCG e com ISS em dia na entrada do processo.

g. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;

h. Certidão de Uso e Ocupação do Solo;

i. Certificado de aprovação fornecida pelo Corpo de Bombeiros, nos casos em que a área de construção for maior do que 750 m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros quadrados), construção multifamiliar e construção não residencial;

j. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;

k. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;

l. Apresentar parecer da Superintendência de Trânsito e Transportes Públicos – STTP, quando se tratar de construções que gerem impacto no fluxo de tráfego;

m. Apresentar parecer da Vigilância Sanitária, quando se tratar de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde – EAS;

n. Se houver remembramento e/ou desmembramento será necessário apresentar aprovação do órgão municipal competente, juntamente com memorial e certidão do Cadastro Imobiliário Municipal, dentro do prazo de validade, ou averbado no Cartório de Registro de Imóveis;

o. Certificado de aprovação de obra de arte pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Cultural desta cidade, quando a área da construção for superior a 2.500m<sup>2</sup> (dois mil e quinhentos metros quadrados);

p. A execução de toda e qualquer obra em edificação tombada pelo Instituto do Patrimônio Histórico do Estado da Paraíba – IPHAEP ou por outro Órgão público, ou sobre terreno situado em área protegida por Legislação específica, só poderá ser licenciada após anuência do Órgão Fiscalizador, observadas as disposições da legislação pertinente. Necessário apresentar projeto aprovado e parecer do Órgão Fiscalizador.

q. Apresentar NBR 12721, quando houver mais de uma unidade no mesmo lote, devidamente assinado pelo técnico habilitado.

#### **10. Atualização de projeto aprovado de residência unifamiliar**

a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);

b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);

c. Comprovante de residência do requerente;

d. Projeto arquitetônico aprovado

e. Alvará aprovado

f. Projeto arquitetônico novo em DWG e PDF contendo planta baixa, cortes longitudinais e transversais, fachadas, locação, situação e cobertura (obrigatório para as construções com área superior a 60,00m<sup>2</sup>);

g. Comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis. Deve ter os dados do proprietário e dimensões do lote. Dimensões divergentes só serão aceitas após retificação no órgão municipal competente ou averbado em cartório. Só serão aceitos documentos com validade de 90 dias na abertura do processo. Contrato de compra e venda e/ou autorização do vendedor para a construção do imóvel, será aceito se o imóvel ainda não estiver quitado, juntamente com comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis;

h. Via da ART – CREA/PB (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT – CAU/PB (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução, quitada. Os responsáveis técnicos devem estar cadastrados na PMCG e com ISS em dia na entrada do processo.

i. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;

j. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;

k. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;

l. Se houver remembramento e/ou desmembramento será necessário apresentar aprovação do órgão municipal competente, juntamente com memorial e certidão do Cadastro Imobiliário Municipal, dentro do prazo de validade, ou averbado no Cartório de Registro de Imóveis;

m. Nos casos em que a área de construção for maior do que 750 m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros quadrados) será necessário projeto de Proteção Contra Incêndio, Explosão e Controle de Pânico, aprovado pelo Corpo de Bombeiro Militar do Estado da Paraíba.

n. A execução de toda e qualquer obra em edificação tombada pelo Instituto do Patrimônio Histórico do Estado da Paraíba – IPHAEP ou por outro Órgão público, ou sobre terreno situado em área protegida por Legislação específica, só poderá ser licenciada após anuência do Órgão Fiscalizador, observadas as disposições da legislação pertinente. Necessário apresentar projeto aprovado e parecer do Órgão Fiscalizador.

#### **11. Atualização de projeto aprovado de residencial multifamiliar, edificação comercial, mista ou especial**

a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);

- b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);
- c. Comprovante de residência do requerente;
- d. Projeto arquitetônico aprovado
- e. Alvará aprovado
- f. Projeto arquitetônico novo em DWG e PDF contendo planta baixa, cortes longitudinais e transversais, fachadas, locação, situação e cobertura (obrigatório para as construções com área superior a 60,00m<sup>2</sup>);
- g. Comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis. Deve ter os dados do proprietário e dimensões do lote. Dimensões divergentes só serão aceitas após retificação no órgão municipal competente ou averbado em cartório. Só serão aceitos documentos com validade de 90 dias na abertura do processo. Contrato de compra e venda e/ou autorização do vendedor para a construção do imóvel, será aceito se o imóvel ainda não estiver quitado, juntamente com comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis;
- h. Via da ART – CREA/PB (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT – CAU/PB (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução, quitada. Os responsáveis técnicos devem estar cadastrados na PMCG e com ISS em dia na entrada do processo.
- i. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;
- j. Certidão de Uso e Ocupação do Solo;
- k. Projeto de Proteção Contra Incêndio, Explosão e Controle de Pânico, aprovado pelo Corpo de Bombeiro Militar do Estado da Paraíba, nos casos em que a área de construção for maior do que 750 m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros quadrados), construção multifamiliar e construção não residencial. Em caso de dispensa, um Termo de Concordância do Corpo de Bombeiros;
- l. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;
- m. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;
- n. Apresentar parecer da Superintendência de Trânsito e Transportes Públicos – STTP, quando se tratar de construções que gerem impacto no fluxo de tráfego;
- o. Apresentar parecer da Vigilância Sanitária, quando se tratar de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde – EAS;
- p. Se houver remembramento e/ou desmembramento será necessário apresentar aprovação do órgão municipal competente, juntamente com memorial e certidão do Cadastro Imobiliário Municipal, dentro do prazo de validade, ou averbado no Cartório de Registro de Imóveis;
- q. A execução de toda e qualquer obra em edificação tombada pelo Instituto do Patrimônio Histórico do Estado da Paraíba – IPHAEP ou por outro Órgão público, ou sobre terreno situado em área protegida por Legislação específica, só poderá ser licenciada após anuência do Órgão Fiscalizador, observadas as disposições da legislação pertinente. Necessário apresentar projeto aprovado e parecer do Órgão Fiscalizador.

## **12. Mudança de proprietário no alvará de construção e/ou habite-se**

- a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);
- b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);
- c. Comprovante de residência do requerente;
- d. Projeto arquitetônico aprovado
- e. Alvará aprovado e/ou habite-se aprovado
- f. Projeto arquitetônico novo em DWG e PDF contendo planta baixa, cortes longitudinais e transversais, fachadas, locação, situação e cobertura (obrigatório para as construções com área superior a 60,00m<sup>2</sup>);
- g. Comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis. Deve ter os dados do proprietário e dimensões do lote. Dimensões divergentes só serão aceitas após retificação no órgão municipal competente ou averbado em cartório. Só serão aceitos documentos com validade de 90 dias na abertura do processo. Contrato de compra e venda e/ou autorização do vendedor para a construção do imóvel, será aceito se o imóvel ainda não estiver quitado, juntamente com comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis;
- h. Via da ART – CREA/PB (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT – CAU/PB (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução, quitada. Os responsáveis técnicos devem estar cadastrados na PMCG e com ISS em dia na entrada do processo.

- i. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;
- j. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;
- k. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;

## **13. Mudança de responsável técnico no alvará de construção e/ou habite-se**

- a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);
- b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);
- c. Comprovante de residência do requerente;
- d. Projeto arquitetônico aprovado
- e. Alvará aprovado e/ou habite-se aprovado
- f. Projeto arquitetônico novo em DWG e PDF contendo planta baixa, cortes longitudinais e transversais, fachadas, locação, situação e cobertura (obrigatório para as construções com área superior a 60,00m<sup>2</sup>);
- g. Comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis. Deve ter os dados do proprietário e dimensões do lote. Dimensões divergentes só

serão aceitas após retificação no órgão municipal competente ou averbado em cartório. Só serão aceitos documentos com validade de 90 dias na abertura do processo. Contrato de compra e venda e/ou autorização do vendedor para a construção do imóvel, será aceito se o imóvel ainda não estiver quitado, juntamente com comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis;

h. Via da ART – CREA/PB (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT – CAU/PB (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução, quitada. Os responsáveis técnicos devem estar cadastrados na PMCG e com ISS em dia na entrada do processo.

i. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;

j. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;

k. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;

#### **14. Certidão de endereço correto**

a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);

b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);

c. Comprovante de residência do requerente;

d. Comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis. Deve ter os dados do proprietário e dimensões do lote. Dimensões divergentes só serão aceitas após retificação no órgão municipal competente ou averbado em cartório. Só serão aceitos documentos com validade de 90 dias na abertura do processo. Contrato de compra e venda e/ou autorização do vendedor para a construção do imóvel, será aceito se o imóvel ainda não estiver quitado, juntamente com comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis;

e. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;

f. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;

g. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;

#### **15. Certidão de demolição**

a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);

b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);

c. Comprovante de residência do requerente;

d. Comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis. Deve ter os dados do proprietário e dimensões do lote. Dimensões divergentes só serão aceitas após retificação no órgão municipal competente ou averbado em cartório. Só serão aceitos documentos com validade de 90 dias na abertura do processo. Contrato de compra e venda e/ou autorização do vendedor para a construção

do imóvel, será aceito se o imóvel ainda não estiver quitado, juntamente com comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis;

e. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;

f. Alvará de Licença para demolição

g. A execução de toda e qualquer obra em edificação tombada pelo Instituto do Patrimônio Histórico do Estado da Paraíba – IPHAEP ou por outro Órgão público, ou sobre terreno situado em área protegida por Legislação específica, só poderá ser licenciada após anuência do Órgão Fiscalizador, observadas as disposições da legislação pertinente. Necessário apresentar projeto aprovado e parecer do Órgão Fiscalizador.

h. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;

i. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;

#### **16. Defesa de Notificação, Auto de Embargo e/ou Auto de Infração**

a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);

b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);

c. Comprovante de residência do requerente;

d. Cópia da Notificação, Auto de Embargo e/ou Auto de Infração;

e. Petição simples apresentando a Defesa do autuado e, se for o caso, que seja anexada documentação comprobatória que auxilie na defesa (ex.: alvará de construção, comprovante de propriedade do imóvel, fotografias da obra).

#### **17. 2ª via Alvará de construção**

a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);

b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);

c. Comprovante de residência do requerente;

d. Comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis. Deve ter os dados do proprietário e dimensões do lote. Dimensões divergentes só serão aceitas após retificação no órgão municipal competente ou averbado em cartório. Só serão aceitos documentos com validade de 90 dias na abertura do processo. Contrato de compra e venda e/ou autorização do vendedor para a construção do imóvel, será aceito se o imóvel ainda não estiver quitado, juntamente com comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis;

e. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;

f. Cópia do Alvará (caso tenha)

g. Projeto aprovado (caso tenha)

h. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;

i. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;

### 18. 2ª via Habite-se

a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);

b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);

c. Comprovante de residência do requerente;

d. Comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis. Deve ter os dados do proprietário e dimensões do lote. Dimensões divergentes só serão aceitas após retificação no órgão municipal competente ou averbado em cartório. Só serão aceitos documentos com validade de 90 dias na abertura do processo. Contrato de compra e venda e/ou autorização do vendedor para a construção do imóvel, será aceito se o imóvel ainda não estiver quitado, juntamente com comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis;

e. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;

f. Cópia do Habite-se (caso tenha)

g. Projeto aprovado (caso tenha)

h. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;

i. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;

### 19. Cópia do projeto aprovado

a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);

b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);

c. Comprovante de residência do requerente;

d. Comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis. Deve ter os dados do proprietário e dimensões do lote. Dimensões divergentes só serão aceitas após retificação no órgão municipal competente ou averbado em cartório. Só serão aceitos documentos com validade de 90 dias na abertura do processo. Contrato de compra e venda e/ou autorização do vendedor para a construção do imóvel, será aceito se o imóvel ainda não estiver quitado, juntamente com comprovante de propriedade do imóvel emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis;

e. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;

f. Cópia do Alvará de construção (caso tenha)

g. Cópia do Habite-se (caso tenha)

h. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;

i. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;

### 20. Correção do Alvará de construção

a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);

b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);

c. Comprovante de residência do requerente;

d. Alvará de construção

e. Projeto aprovado, pelo órgão municipal competente;

f. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;

g. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;

### 21. Correção do Habite-se

a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);

b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);

c. Comprovante de residência do requerente;

d. Habite-se

e. Projeto aprovado, pelo órgão municipal competente;

f. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;

g. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;

### 22. Cancelamento do Alvará de construção

a. Requerimento preenchido e com assinaturas do requerente e responsável técnico (colocar link);

b. Documentação pessoal do requerente (RG e CPF);

c. Comprovante de residência do requerente;

d. Projeto arquitetônico aprovado, pelo órgão municipal competente;

e. Alvará de Construção;

f. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND), atualizada e no prazo de validade;

g. Procuração caso esteja atuando em nome de terceiros;

h. Pessoa Jurídica deve apresentar a cópia do Contrato Social Atualizado;

## COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS

Campina Grande, 24 de Junho de 2021

### TERMO DE RECEBIMENTO DE OBRA

Após Visita técnica, a comissão criada decide por receber a obra de Drenagem e Pavimentação realizado na Rua Alzira

Figueiredo, bairro do Catolé (Trecho entre as ruas Dr. Elpídio de Almeida à Rua Josué Sobreira de Carvalho) conforme descrição abaixo, incorporando ao conjunto de ruas do município. Ficando a construtora CIPRESA, Inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob N° 13.306.501/ 0001- 42, responsável por cobrir a garantia de 5 anos, após essa data: 1. 501,00 m. Fornecimento e colocação de tubo de concreto CA - 2 /

1. 200mm x 1.000mm.

2. 78,00m Fornecimento e colocação de tubo de concreto CS - 400mm x 1.000mm.

3. 12,00 unidades Caixa coletora 1,50 x 1,50 m, em concreto e alvenaria revestida tipo boce de lobo.

4. 4,00 unidades Caixa coletora 2,00 x 1,00 m, em concreto e alvenaria revestida tipo coleta superficial.

5. 3,00 unidades Caixa coletora para galeria de águas pluviais 5,00 x 2,50 m.

6. 335,00 metros de Meio fio e linha d'água em concreto estrudado.

7. 1.370,00 m2 de Pavimentação em paralelepípedo sobre colchão de areia.

8. 60m<sup>2</sup> de Calçada para sinalização de cruzamento de via e para atendimento as normas de mobilidade urbana.

Em anexo (ANEXO 1) seguem fotos, após fiscalização em loco pelos membros da comissão formada para tal fim, que assinam atestando o recebimento.

#### COMISSÃO DE RECEBIMENTO

**RAFAEL GOMES LEITE**

Matrícula N° 26132

**DANILO BARROS CAMBOIM**

Matrícula N° 25516

**ADRIANO GOMES DO NASCIMENTO**

Coordenador de Planejamento de Obras

Matrícula N° 26348

#### ANEXO 1



**SECRETARIA DE SAÚDE**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Objeto:** Contratação de profissionais médicos, com comprovação de experiência de atuação, para atendimento de

urgência e emergência, de forma complementar, em regime de atendimentos ambulatoriais, cirurgias, pareceres médicos, plantões presenciais e/ou sobreaviso, procedimentos ambulatoriais e visitas clínicas, para desempenharem suas atividades junto ao Fundo Municipal de Saúde de Campina Grande. **Prazo contratual:** 12 (doze) meses. **Fundamentação Legal:** Lei n.º 8666/93, alterada e Chamada Pública n.º 16.001/2019/FMS/PMCG, ratificada através de processo de Inexigibilidade de Licitação. **Funcional programática:** 10.302.1010.2104. **Elemento da despesa:** 3390.39. **Fonte dos recursos:** 1214.

Número do Contrato	Número da Inexigibilidade de Licitação	Valor Estimado do Contrato	Nome do Contratado
16513/2021	16349/2021	R\$ 450.000,00	Mix Life Health Assistência e Serviços Médicos Ltda

**FILIFE ARAÚJO REUL**  
Secretário de Saúde

### REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

#### **EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº029/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16.698/2020 PROCESSO Nº 16.698/200**

Retificação do extrato Ata de Registro de preços. O presente **EXTRATO** tem por objeto o sistema de registro de preços para a eventual **aquisição de material médico hospitalar para atender as demandas dos hospitais, UNIDADES DE SAÚDE (UBSF'S), HOSPITAIS, CAP'S, SAE, CER, JUDICIAL CEREST, CERAST E ZONOSSES DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE/PB NO PERÍODO DE 12 MESES.**, de acordo com a especificação **NO ANEXO III**, do preço registrado, o quantitativo, a empresa fornecedora e o nome do representante legal, conforme consta no Anexo VII, em obediência à ordem de classificação das propostas, juntamente com a documentação e a proposta de preços apresentadas, os quais, independentemente de transcrição, fazem parte deste instrumento, naquilo que não o contrariem. **CLINMED – INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.627.008/0001-70 – 1º lugar dos Itens: 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95 e 96, perfazendo o valor total de R\$ 88.450,82 (oitenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta reais e oitenta e dois centavos). **MED SHARP INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES**, inscrita no CNPJ sob o n.º 06.940.329/0001-19, - 1º lugar dos Itens: 74, 75 e 76, perfazendo o valor total de R\$ 21.375,00 (vinte e um mil, trezentos e setenta e cinco reais). **OLIVEIRA & EULALIO PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.324.070/0001-44, - 1º lugar dos Itens: 18 e 19, perfazendo o valor total de R\$ 132.546,30 (cento e trinta e dois mil, quinhentos e quarenta e seis reais e trinta centavos). **CIRURGICA MONTEBELLO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.674.752/0001-40, - 1º lugar dos Itens: 33, 43, perfazendo o valor total de R\$ 91.850,75 (noventa e um mil, oitocentos e cinquenta reais e setenta e cinco centavos). **ORTOM INDUSTRIA TEXTIL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.890.798/0001-45, - 1º lugar dos Itens: 71, perfazendo o valor total de R\$ 77.700,00 (setenta e sete mil e setecentos

reais). **MDA INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o n.º 06.029.006/0001-78, - 1º lugar dos Itens: 69, perfazendo o valor total de R\$ 536.445,00 (quinhentos e trinta e seis mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais). **PEDRO NASCIMENTO DE PAIVA FERNANDES**, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.109.547/0001-02, - 1º lugar dos Itens: 97, 98 e 99, perfazendo o valor total de R\$ 34.446,00 (trinta e quatro mil e quatrocentos e quarenta e seis reais). **PAULO JOSE MAIA ESMERALDO SOBREIRA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.210.219/0001-90, - 1º lugar dos Itens: 1, 3, 13, 14, 73 e 80, perfazendo o valor total de R\$ 77.214,35 (setenta e sete mil e duzentos e quatorze reais e trinta e cinco centavos). **GB COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.782.385/0001-40, - 1º lugar dos Itens: 2, 23, 53, 54, 65, 108, 115, perfazendo o valor total de R\$ 106.783,69 (cento e seis mil, setecentos e oitenta e três reais e sessenta e nove centavos). **CAPROMED FARMACEUTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 13.085.369/0001-96, - 1º lugar dos Itens: 4, perfazendo o valor total de R\$ 14.895,20 (quatorze mil, oitocentos e noventa e cinco reais e vinte centavos). **CL COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 13.441.051/0002-81, - 1º lugar dos Itens: 104, perfazendo o valor total de R\$ 64.863,50 (sessenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos). **NNMED – DISTRIBUICAO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE MEDICA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 15.218.561/0001-39, - 1º lugar dos Itens: 20, 22, 35, 36, 37, 38, 50, 51, 52, 70, 72, 100, 109, 111, 112, 113, perfazendo o valor total de R\$ 2.770.016,96 (dois milhões, setecentos e setenta mil, dezesseis reais e noventa e seis centavos). **GLOBAL COMERCIAL EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o n.º 17.892.706/0001-08, - 1º lugar dos Itens: 6, 11, 15, 16, 24, 25, 26, 27, 44, 60, 61, 77, 78, 79, perfazendo o valor total de R\$ 219.731,21 (duzentos e dezenove mil, setecentos e trinta e um reais e vinte e um centavos). **BULA BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 22.139.078/0001-24, - 1º lugar dos Itens: 42 perfazendo o valor total de R\$ 286.365,64 (duzentos e oitenta e seis mil e trezentos e sessenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos). **RAPHAEL GONCALVES NICESIO**, inscrita no CNPJ sob o n.º 22.654.814/0001-82, - 1º lugar dos Itens: 34, , perfazendo o valor total de R\$ 1.704,00 (Hum mil, setecentos e quatro reais). **MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 23.706.033/0001-57, - 1º lugar dos Itens: 5, 7, 8, 9, 10, 17, 21, 31, 39, 40, 41, 62, 63, 64, 68, 105, 110, 114 e 116, perfazendo o valor total de R\$ 304.119,44 (trezentos e quatro mil, cento e dezenove reais e quarenta e quatro centavos). **MEDIAL SAUDE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITAL**, inscrita no CNPJ sob o n.º 23.993.232/0001-93, - 1º lugar dos Itens: 58, 101, 102 perfazendo o valor total de R\$ 70.581,50 (setenta mil, quinhentos e oitenta e um reais e cinquenta centavos). **3MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 29.043.834/0001-66, - 1º lugar dos Itens: 55 perfazendo o valor total de R\$ 4.681,00 (quatro mil, seiscentos e oitenta e um reais). **LYNX TRADING COMPANY IMPORTACAO, EXPORTACAO E DISTRIBUI**, inscrita no CNPJ sob o n.º 29.408.508/0002-96, - 1º lugar dos Itens: 28, 29, perfazendo o valor total de R\$ 62.168,25 (sessenta e dois mil, cento e sessenta e oito reais e vinte e cinco centavos). **PROLINE MATERIAL HOSPITALAR – EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.708.161/0001-20 – 1º lugar dos Itens: 66, 67, perfazendo o

valor total de R\$ 77.170,00 (setenta e sete mil, cento e setenta reais). **COMERCIAL DEBECHE TEXTIL EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.974.702/0001-88 – 1º lugar do item 32, perfazendo o valor de R\$ 13.845,90 (treze mil e oitocentos e quarenta e cinco reais e noventa centavos). **SC COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.396.122/0001-60 – 1º lugar dos itens 45 e 46, perfazendo o valor total de R\$ 4.585,00 ( quatro mil e quinhentos e oitenta e cinco reais). **ANTIBIOTIKA PRODUTOS MÉDICO HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 36.770.905/0001-98 – 1º lugar do item 30, perfazendo o valor de R\$ 18.316,20 ( dezoito mil e trezentos e dezesseis reais e vinte centavos).

Campina Grande, 30 de junho de 2021.

**FILIFE ARAÚJO REUL**  
Secretário Municipal de Saúde

### CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPINA GRANDE – CMS-CG

#### RESOLUÇÃO Nº 001, 21 DE JUNHO DE 2021

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Campina Grande (CMS CG), reunido em sua Reunião Ordinária nº 443 (quatrocentos e quarenta e três), realizada em 11 de maio de 2021, no uso de suas atribuições legais e competências regimentais conferidas pela Lei no 8.080 de 15 de Novembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de Dezembro de 1990, pelo Decreto no 1.951 de 25 de setembro de 1990, Lei Complementar 141 de janeiro/2012, pela Lei Municipal nº 2.886 de 05 de maio de 1994, alterada pela Lei Municipal Complementar nº 070 de 19 de setembro de 2012, Resolução do CMS/CG 001/2016 de 16 de Fevereiro de 2016 e Resolução 453/2012 do CNS:

#### RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Projeto para Credenciamento de Equipes da Estratégia de Saúde da Família, com as seguintes ressalvas:

I. Nos recursos destinados pelo Fundo Municipal de Saúde – FMS para as despesas de capital, serão priorizadas a recuperação, reforma e ampliação das Unidades Básicas da Estratégia de Saúde da Família que funcionam em prédios pertencentes ao município;

II. Os recursos do Fundo Municipal de Saúde destinados a construção de novas Unidades Básicas da Estratégia de Saúde da Família, serão prioritariamente aplicados na construção de UBSF em áreas sanitárias descobertas;

III. Nas áreas sanitárias já cobertas, a construção de novas Unidades Básicas de Saúde se dará, preferencialmente, após manutenção e reforma das UBSF já existentes e que estão com a estrutura física deteriorada.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**JOAQUINA DE ARAÚJO AMORIM**  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Campina Grande

Homologo a Resolução Nº 001/2021, de 21 de junho de 2021, do Conselho Municipal de Saúde de Campina Grande (CMS-CG).

**BRUNO CUNHA LIMA BRANCO**  
Prefeito da Cidade de Campina Grande/PB

### SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

#### TERMO ADITIVO Nº 05 AO CONTRATO Nº 2.14.046/2019

**INSTRUMENTO:** TERMO ADITIVO Nº 05 AO CONTRATO Nº 2.14.046/2019. **PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE E A EMPRESA AUTO CAR SERVICOS DE LOCACAO E TURISMO LTDA. **OBJETO:** A VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 2.14.046/2019 FICA PRORROGADO POR MAIS 06 (SEIS) MESES, CONTADOS A PARTIR DO DIA 01 DE JULHO DE 2021. **LICITAÇÃO:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 2.14.010/2019. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, E SUAS ALTERAÇÕES. **SIGNATÁRIOS:** GERALDO NOBRE CAVALCANTI E FLÁVIO HENRIQUE DE MIRANDA. **DATA DE ASSINATURA:** 29 DE JUNHO DE 2021.

**GERALDO NOBRE CAVALCANTI**  
Secretário de Serviços Urbanos e Meio Ambiente

### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CAMPINA GRANDE – IPSEM

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 006/2020

**INSTRUMENTO:** 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2020. **PARTES:** INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE E A EMPRESA OPEN SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA-ME, CNPJ SOB O Nº 18.296.524/0001-37. **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 006/2020, POR MAIS 12 (DOZE) MESES. **PROCESSO DE ORIGEM:** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2021. **FUNDAMENTAÇÃO:** ARTIGO 57, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. **SIGNATÁRIOS:** ANTÔNIO HERMANO DE OLIVEIRA E ERIKA YOHANA FERREIRA RAMOS. **DATA DE ASSINATURA:** 29 DE JUNHO DE 2021.

### EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO DA BORBOREMA – URBEMA

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Nos termos dos elementos constantes da justificativa que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR N.º 004/2021 – Processo Administrativo n.º

005.006.DL004/2021, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO PARA EXECUÇÃO DE UMA USINA FOTOVOLTAICO COM POTÊNCIA TOTAL DE 1,3 MWP PARA ATENDER AS CARGAS DE CONSUMO ENERGÉTICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE. RATIFICO o procedimento e ADJUDICO em favor da Pessoa Jurídica PBS SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 41.297.837/0001-21, com o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), tudo devidamente arraigado no que determina o artigo 29, II, da Lei de nº 13.303/16.

Campina Grande, 22 de junho de 2021.

**JOÃO BATISTA DA SILVA SANTIAGO**

Diretor Presidente

**EXTRATO DO CONTRATO N.º 006/2021  
DISPENSA N.º 004/2021**

**OBJETO:** serviços de elaboração de projeto de engenharia elétrica. **CONTRATADA:** PBS SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA. CNPJ. 41.297.837/0001-21. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 31.12.2021. **VALOR TOTAL** R\$ 20.000,00 (vinte mil reais). **RUBRICA ORÇAMENTÁRIA/ 2021:** 06.010 – Empresa de Urbanização da Borborema – 06.010.04.122.2002.2156 – Ações administrativas da URBEMA- 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte: 160 – Recursos Próprios. **Signatários:** João Batista da Silva Santiago, Sâmara Nóbrega dos Santos e Priscilla Bandeira Sobreira.

**EXTRATO DE TERCEIRO TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO N.º 008/2018**

**INEXIGIBILIDADE** n.º 004/2018. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO (LATO SENSU), ALÉM DE CONSULTORIA JURÍDICA JUNTO AO CONTROLE INTERNO DA URBEMA. **CONTRATADA:** LEONARDO VARANDAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA CNPJ. 12.428.243/0001-04. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 02.07.2022. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogação do prazo por mais 12 (doze) meses. **FUNDAMENTAÇÃO:** Art. 57, II, da Lei 8.666/93, alterada. **Signatários:** João Batista da Silva Santiago, Sâmara Nóbrega dos Santos e Leonardo Varandas.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º  
005/2019**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO** n.º 003/2019. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PESSOAL E CONTROLE DE ESTOQUE JUNTO A URBEMA. **CONTRATADA:** PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA. CNPJ. 07.553.129/0001-76. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 15.04.2022. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogação do prazo por mais 12 (doze) meses. **FUNDAMENTAÇÃO:** Art. 57, II, da Lei 8.666/93, alterada. **Signatários:** João Batista da Silva Santiago, Sâmara Nóbrega dos Santos e Cosme Queiroga Camboim.

## LICITAÇÕES

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 087/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 160/2021  
AVISO DE LICITAÇÃO – UASG 981981**

A SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE DE CAMPINA GRANDE - PB, através da PREGOEIRA OFICIAL, torna público, que realizará às 08:30 horas do dia 14 de julho de 2021, PREGÃO ELETRÔNICO tipo “MENOR PREÇO”, com critério de julgamento de “MENOR PREÇO POR ITEM” cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SULFATO DE ALUMÍNIO LÍQUIDO ISENTO DE FERRO A 50% (CINQUENTA POR CENTO), EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA. O Edital estará à disposição através do e-mail (cplpmcg@campinagrande.pb.gov.br) e dos portais: (<https://campinagrande.pb.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratos>), (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>) e (<https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf>).

Campina Grande, 29 de junho de 2021.

**CALINE SINARA DA COSTA GUIMARÃES**  
Pregoeira Oficial

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 067/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 113/2021  
AVISO DE RESULTADO-UASG 981981**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, através da PREGOEIRA OFICIAL do Município, CALINE SINARA DA COSTA GUIMARÃES, torna público, para o conhecimento dos interessados, que a licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N° 067/2021, realizado às 08:30 horas do dia 04 de junho de 2021, cujo OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENTUPIAMENTO E LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, DAS CRECHES E ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA, conforme especificações do Edital, foi DECLARADO FRACASSADO.

Campina Grande, 30 de junho de 2021.

**CALINE SINARA DA COSTA GUIMARÃES**  
Pregoeira Oficial

**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) N° 070/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 156/2021  
AVISO DE LICITAÇÃO – UASG 981981**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAMPINA GRANDE - PB, através do PREGOEIRO OFICIAL, torna público, que realizará às 08:30 horas do dia 13 de julho de 2021, PREGÃO ELETRÔNICO tipo “MENOR PREÇO”, com critério de julgamento de “MENOR PREÇO”.

POR ITEM” cujo objeto É O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CADEIRA DE RODAS SOB MEDIDA, ÓRTESE E PRÓTESE (OPME), SOB DEMANDA JUDICIAL, CONFORME TABELA SUS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E REGULAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPINA GRANDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES . O Edital estará à disposição através do e-mail (cplpmcg@campinagrande.pb.gov.br) e dos portais: (https://campinagrande.pb.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratos),(https://www.gov.br/compras/pt-br/) e (https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf).

Campina Grande, 30 de junho de 2021.

**LUCAS DE OLIVEIRA MEIRA**  
Pregoeiro Oficial

## SEPARATA DO SEMÁNÁRIO 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

semanariopmcg@gmail.com

### ENDEREÇO

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