



EDUCAÇÃO E SEGURANÇA: VILA DO JUÁ RECEBE CARAVANA DO TRÂNSITO E É CONTEMPLADA COM MELHORIAS NA SINALIZAÇÃO

Nesta sexta-feira (14), a Prefeitura de Caruaru, por meio da Autarquia Mobilidade, Trânsito e Transporte de Caruaru (AMTTC) realizou uma série de ações na Vila do Juá. A equipe de Engenharia do Trânsito realizou diversas vistorias na área, com objetivo de implantar a sinalização necessária, com foco na redução de acidentes de trânsito.

No local, dois redutores de velocidade foram instalados, além de placas de sinalização horizontal e vertical.

EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO

Também na Vila, a equipe de Educação no Trânsito esteve realizando uma ação de conscientização com os moradores e condutores do local, reforçando a importância do uso do cinto de segurança nos carros, do capacete nas motocicletas e de conduzir ambos os veículos portando a Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

“Tanto nas ações de sinalização, quanto nas de Educação, o importante é contemplar e poder proporcionar mais segurança nas vias do município da cidade a zona rural. É um pedido do prefeito Rodrigo Pinheiro ter o mesmo zelo na área urbana e nas comunidades rurais de Caruaru”, comentou o presidente da AMTTC, Coronel Edson Nóbrega.



APÓS FIM DO SÃO JOÃO, RUA AGNELO DIAS VIDAL É LIBERADA PARA RECEBER PASSAGEM DE VEÍCULOS

A Autarquia de Mobilidade, Trânsito e Transportes de Caruaru (AMTTC) informa que, nesta sexta-feira (14), a rua Agnelo Dias Vidal será reaberta, com o fim da desmontagem da estrutura do São João de Caruaru. Com isso, o sentido da rua Manoel Surubim voltará ao esquema antigo (Salgado/Centro).

Conforme mostra o mapa abaixo, quem sair da rua Cleto Campelo sentido Salgado, deverá, após o semáforo, seguir em frente, em direção ao Pátio de Eventos, pela rua Agnelo Dias Vidal. Já para quem vem pela 1ª travessa Filemon Bastos, pode seguir em frente pela rua Manoel Surubim, conforme era realizado antes do período junino.



PODER EXECUTIVO

LEI COMPLEMENTAR Nº 113, DE 14 DE JULHO DE 2023

Dispõe sobre a Criação do Fundo Municipal de Segurança Pública de Caruaru e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARUARU, ESTADO DE PERNAMBUCO, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DOS OBJETIVOS**

Art. 1º Fica instituído o Fundo Municipal de Segurança Pública de Caruaru - FUMSEP, em caráter permanente, que será gerido e administrado na forma desta lei.

Art. 2º O Fundo tem por objetivo propiciar o desenvolvimento da Política Pública Municipal de Segurança por meio de captação, repasse e aplicação de recursos destinados às ações de prevenção à violência e à criminalidade no município, assegurando meios para a expansão e aperfeiçoamento das ações de segurança e viabilizando os investimentos na qualificação profissional.

§ 1º As ações de que trata o caput deste artigo referem-se exclusivamente aos programas de Segurança Pública no município.

§ 2º Os recursos do Fundo serão administrados segundo o plano de aplicação elaborado pelo Conselho Municipal de Segurança Pública de Caruaru, que deverá ser apresentado até o dia 30 de julho de cada ano, para ser executado no exercício seguinte, à exceção do ano de sua instalação que deverá ser apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da nomeação dos membros do Conselho Municipal de Segurança Pública pelo Chefe do Poder Executivo.

**CAPÍTULO II
DA OPERACIONALIZAÇÃO DO FUNDO**

Art. 3º O Fundo Municipal de Segurança Pública será gerido pelas Secretarias Municipais de Ordem Pública (SECOP) e da Fazenda (SEFAZ), ficando subordinado administrativamente à SECOP e contabilmente à SEFAZ, com ressalvas contidas na presente lei nas demais legislações pertinentes.

Art. 4º Os investimentos e despesas realizados com recursos do FUMSEP deverão seguir as diretrizes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como demais legislação correlata às compras e contratações.

Art. 5º Os recursos que compõem o FUMSEP serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial e específica sob a denominação de "Fundo Municipal de Segurança Pública de Caruaru", de acordo com as normas elaboradas pela Secretaria da Fazenda - SEFAZ.

Art. 6º Fica a Secretaria da Fazenda responsável em publicar mensalmente no Diário Oficial do Município o relatório fiscal e contábil do Fundo Municipal de Segurança Pública de Caruaru.

Art. 7º Fica designado o Secretário de Ordem Pública como autoridade competente para gerir, autorizar despesas, efetuar pagamentos, movimentar contas e transferências financeiras, além de reconhecer dívidas à conta dos recursos do Fundo, em consonância com as deliberações dos membros do Conselho Municipal de Segurança Pública.

Art. 8º São atribuições dos gestores do Fundo:

I. Coordenar a execução dos recursos do Fundo, de acordo com o Plano de Aplicação;

II. Preparar e apresentar ao Conselho Municipal de Segurança Pública de Caruaru demonstração mensal da receita e da despesa executada do Fundo;

III. Tomar conhecimento e dar cumprimento às obrigações definidas em convênios e/ou contratos firmados pela Prefeitura Municipal e que digam respeito ao Conselho Municipal de Segurança Pública;

IV. Manter o controle dos bens patrimoniais carga do Fundo, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal;

V. Encaminhar à contabilidade geral do Município:

- a) Mensalmente, demonstração da receita e da despesa;
- b) Trimestralmente, inventário dos bens materiais;
- c) Anualmente, inventário dos bens móveis e imóveis e balanço geral do Fundo.

VI. Providenciar junto à contabilidade do município demonstrativo que indique a situação econômica e financeira do Fundo;

VII. Apresentar ao Conselho Municipal de Segurança a análise e avaliação da situação econômico e financeira do Fundo detectada pela contabilidade municipal;

VIII. Manter o controle dos contratos e convênios firmados com instituições governamentais e não-governamentais;

IX. Manter o controle da receita do Fundo;

X. Encaminhar ao Conselho Municipal de Segurança Pública de Caruaru relatório quadrimestral de acompanhamento e avaliação do Plano de Aplicação.

§ 1º A contabilidade do fundo far-se-á concomitantemente com a contabilidade do município junto aos balancetes mensais e balanço anual, inclusive no que se relaciona a seus bens e ativos.

§ 2º A emissão de documentos referentes aos gastos e despesas dos recursos do fundo far-se-á por ordem do Chefe do Poder Executivo, podendo excepcionalmente, delegar poderes ao Secretário de Ordem Pública para tal fim.

Art. 9º São receitas do Fundo Municipal de Segurança Pública:

I. Dotação consignada anualmente no orçamento municipal e as verbas adicionais que a lei estabelecer no decurso de cada exercício;

II. Transferências de recursos financeiros Federal, oriundos do Ministério da Justiça, por intermédio do Fundo Nacional de Segurança Pública e Estadual, por

meio da Secretaria de Defesa Social;

III. Doações, auxílios, contribuições, transferências de entidades nacionais e internacionais, governamentais e não-governamentais, produtos de aplicações financeiras dos recursos disponíveis, respeitada a legislação em vigor e da venda de materiais;

IV. Recursos advindos de convênios, acordos e contratos firmados entre o município e instituições privadas e públicas, nacionais e internacionais, para repasse à entidade executora de programas integrantes do Plano de Aplicação;

V. Outros recursos que porventura lhe forem destinados.

Art. 10 Constituem ativos do Fundo:

I. Disponibilidade monetária em bancos, oriundos das receitas especificadas no artigo anterior;

II. Direito que porventura vier a constituir;

III. Bens móveis e imóveis, destinados à execução dos programas e projetos do Plano de Aplicação.

Parágrafo Único. Anualmente processar-se-á o inventário dos bens vinculados ao Fundo que pertencem à Prefeitura Municipal.

Art. 11 A Contabilidade do Fundo Municipal tem por objetivo evidenciar a situação financeira e patrimonial do próprio Fundo, observando padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

Art. 12 A contabilidade será organizada de forma a permitir o controle prévio, concomitante e subsequente, inclusive, de apurar custos dos serviços, bem como interpretar e analisar os recursos obtidos.

**CAPÍTULO III
DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Art. 13 Imediatamente após a sanção da Lei de Orçamento, o Setor competente da Prefeitura apresentará ao Conselho Municipal de Segurança Pública de Caruaru o quadro de aplicação dos recursos do Fundo para apoiar os programas e projetos contemplados no Plano de Aplicação.

Art. 14 Nenhuma despesa será realizada sem necessária cobertura de recurso.

Parágrafo Único. Para os casos de insuficiência ou inexistência de recursos poderão ser utilizados os créditos adicionais, autorizados por lei e abertos por decreto do Executivo.

Art. 15 As despesas do Fundo constituir-se-ão de:

I. Do financiamento total ou parcial dos programas de proteção especial constantes do Plano de Aplicação;

II. Do atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável.

Art. 16 A execução orçamentária da receita processar-se-á através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta lei e será depositada e movimentada através da rede bancária oficial.

Art. 17 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial na Lei Orçamentária do Exercício de 2023 e dos anos subsequentes no valor necessário à instalação e manutenção das ações desenvolvidas pelo Conselho e pelo Fundo Municipal de Segurança Pública e a efetuar as alterações necessárias no PPA, LDO e LOA de 2023.

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 18 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Jaime Nejaím, 14 de julho de 2023; 202º da Independência; 135º da República.

RODRIGO PINHEIRO
Prefeito

O PROJETO QUE ORIGINOU ESTA LEI É DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 7.046, DE 14 DE JULHO DE 2023

Cria o Conselho Comunitário de Segurança Pública de Caruaru (CONSECA) e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARUARU, ESTADO DE PERNAMBUCO, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Segurança Pública de Caruaru (CONSECA) caracterizado como órgão permanente, consultivo e deliberativo, com a finalidade de proporcionar apoio às ações de prevenção à violência e à criminalidade.

**CAPÍTULO II
COMPETÊNCIA, COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

Art. 2º São competências do Conselho Municipal de Segurança Pública de Caruaru (CONSECA):

I- Analisar e sugerir medidas para a elaboração da política municipal de segurança pública;

II- Zelar pela efetivação de ações voltadas à prevenção da violência e da

criminalidade;
 III- Gerir, fiscalizar, acompanhar, avaliar a aplicação de recursos e o desempenho dos programas e projetos financiados pelo Fundo Municipal de Segurança Pública;
 IV- Propor critérios para a celebração de contratos ou convênio entre os órgãos governamentais na área de segurança pública;
 V- Propor a formulação de estudos e pesquisas com vistas a identificar situações relevantes quanto à qualidade dos serviços de segurança pública no âmbito do Município;
 VI- Dar posse aos seus conselheiros, a partir da sua instalação;
 VII- Articular celebração de convênio ou outros instrumentos congêneres com organizações privadas e governamentais, nacionais e estrangeiras;
 VIII-Propor intercâmbio, com vista à superação de problemas de segurança pública no Município;
 IX-Elaborar, aprovar e revisar o Regimento Interno do Conselho;
 X - Exercer outras atribuições correlatas, definidas em Lei ou no seu Regimento Interno.

Art. 3º O Conselho Municipal de Segurança Pública de Caruaru–PE será composto por membros titulares e suplentes, todos cidadãos de comprovada idoneidade, na ordem de representatividade a seguir:

- I. 01 (um) representante da Secretaria de Ordem Pública;
- II. 01(um) representante da Secretaria de Governo;
- III. 01(um) representante da Autarquia de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Caruaru;
- IV. 01 (um) representante da Secretaria da Fazenda;
- V. 01 (um) representante da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- VI. 01(um) representante da Secretaria de Políticas para as Mulheres;
- VII. 02 (dois) representantes de entidade da Sociedade Civil;
- VIII. 01(um) representante da Procuradoria do Município;
- IX. 01 (um) representante do Poder Legislativo Municipal;
- X. 01 (um) representantes da Policial Militar, lotado no município de Caruaru;
- XI. 01 (um) representantes da Policial Civil, lotado no município de Caruaru;
- XII. 01 (um) representante da Polícia Rodoviária Federal, lotado no município de Caruaru;
- XIII. 03 (três) representantes de entidades dos segmentos comercial e industrial.

Art. 4º Os membros efetivos e suplentes do Conselho Municipal de Segurança Pública serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para mandato de 02 (dois) anos de duração cuja posse dar-se-á no prazo de 08 (oito) dias após a publicação do ato de nomeação.

Art. 5º Os membros do Conselho Municipal de Segurança Pública elaborarão o Regimento Interno do referido conselho, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua instalação.

Art. 6º Será permitida a recondução dos membros nas renovações da composição do Conselho por uma única vez.

Art. 7º As funções dos membros do Conselho Municipal de Segurança Pública de Caruaru-PE são consideradas de relevante interesse público, não podendo receber qualquer tipo de pagamento, remuneração, vantagens ou benefícios, salvo quando em viagem relacionada com as atividades do Conselho, devidamente aprovada pelo seu órgão administrativo.

Parágrafo Único. Os suplentes assumirão automaticamente nas ausências e impedimentos dos conselheiros titulares, sendo recomendada sua presença em todas as reuniões plenárias nas quais poderão participar dos assuntos e matérias discutidas, porém só votarão quando substituindo os titulares.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DO CONSELHO

Art. 8º O Conselho Municipal de Segurança Pública de Caruaru-PE terá a seguinte estrutura:

- I. O Plenário;
- II. A Presidência;
- III. A Vice-Presidência;
- IV. A Secretaria Geral;
- V. A Tesouraria Geral.

Parágrafo Único. O preenchimento do cargo de Presidente será realizado através de eleição entre os membros do Conselho, conforme dispuser o Regimento Interno, enquanto que os cargos de Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro serão preenchidos por meio de livre nomeação por parte do presidente eleito.

SEÇÃO I DO PLENÁRIO E DAS SESSÕES

Art. 9º O plenário é órgão soberano de deliberações do Conselho, sendo composto pelos conselheiros no exercício pleno de seus mandatos.

Art. 10 O Plenário só poderá funcionar com o número mínimo da maioria simples e as aprovações e deliberações sobre consultas, análises, pareceres, sugestões, resoluções deverão ser tomadas por maioria de votos dos conselheiros presentes à sessão.

§ 1º A convocação dos conselheiros será feita através de ofício ou livro próprio com ciência do convocado.
 § 2º O presidente só votará quando necessário o desempate.

Art. 11 As sessões plenárias ocorrerão nas seguintes modalidades:

- I. Ordinárias; e
- II. Extraordinárias.

Art. 12 As deliberações do Conselho Municipal de Segurança Pública de Caruaru-PE serão proclamadas pelo Presidente, com base nos votos da maioria vencedora e terão natureza opinativa, participativa e colaborativa à administração pública municipal, devendo, sempre, serem encaminhadas ao Comitê Permanente Municipal Juntos Pela Segurança, ao Gabinete do Prefeito e ao Poder Legislativo Municipal.

SEÇÃO II DAS DELIBERAÇÕES DO CONSELHO

Art. 13 Deliberação alguma do Conselho Municipal de Segurança Pública de Caruaru- PE, no âmbito das atribuições contidas no Capítulo II, pode contrariar ou regulamentar, de forma diversa, matéria normativa da administração pública ou sugerir metas ou programas que inviabilizem os dispositivos técnicos tanto de ordem legal, quanto econômica do direito de liberdade de seus integrantes, não fica a Administração Pública Municipal obrigada a acolher ou cumprir, porém, dentro do que se tornar possível ou viável e, efetivamente representando a vontade popular estampada pelo Conselho, deverão ser empreendidos esforços a sua concretização.

Art. 14 Das opiniões, decisões, sugestões e deliberações do conselho, constituindo a essência do direito de liberdade de seus integrantes, não fica a Administração Pública Municipal obrigada a acolher ou cumprir, porém, dentro do que se tornar possível ou viável e, efetivamente representado a vontade popular estampada pelo Conselho, deverão ser empreendidos esforços a sua concretização.

Art. 15 O Poder Executivo, na forma orçamentária, liberará recursos ao Conselho de Segurança, o fazendo, diante de dotação adequada.

§ 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial na Lei Orçamentária Anual e nas subsequentes no valor necessário à instalação e manutenção das ações desenvolvidas pelo Conselho e pelo Fundo Municipal de Segurança Pública.

§ 2º O Conselho Municipal de Segurança Pública de Caruaru poderá promover eventos objetivando arrecadação de recursos, bem como, poderá receber doações diversas dos segmentos da sociedade e ainda, receber verbas de órgãos públicos de todas as esferas governamentais e de entidades não governamentais que serão depositadas em conta do Fundo Municipal de Segurança Pública, na forma desta Lei.

§ 3º Fica estabelecido, através desta lei, que a disponibilização de recursos ao Conselho Municipal de Segurança Pública de Caruaru será, preferencialmente, através da celebração de Termo de Cooperação Financeira ou convênios.

Art. 16 O Poder Executivo regulamentará a presente lei por meio de Decreto.

Art. 17 Fica revogada a Lei nº 3.746, de 02 de Janeiro de 1996.

Art. 18 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Jaime Nejaím, 14 de julho de 2023; 202º aniversário da Independência; 135º aniversário da República.

RODRIGO PINHEIRO
Prefeito

O PROJETO QUE ORIGINOU ESTA LEI É DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 7.047, DE 14 DE JULHO DE 2023

Dispõe sobre a criação de jornada de trabalho reduzida ao servidor efetivo do Município de Caruaru-PE que tem filho com deficiência e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARUARU, ESTADO DE PERNAMBUCO, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída, a jornada de trabalho reduzida ao servidor efetivo do Município de Caruaru-PE que tenha filho com deficiência ou detenha a tutela, curatela ou guarda judicial de pessoa com deficiência.

Art. 2º Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015.

Art. 3º Ao servidor mencionando no art. 1º será concedido horário especial de trabalho, independentemente de compensação, sem prejuízo de seus vencimentos, direitos e vantagens, desde que comprovada a necessidade pela junta médica do Município.

Art. 4º O horário especial poderá ser concedido sob a forma de jornada reduzida em dias consecutivos ou intercalados, ou ausência ao trabalho em dia específico por semana, conforme necessidade ou programa de atendimento da pessoa com deficiência, desde que seja cumprida a jornada de trabalho mínima de 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais.

§ 1º A jornada reduzida ou a ausência, nos termos mencionados no caput, será considerada como efetivo exercício para todos os fins e efeitos legais.

§ 2º O servidor ocupante de dois cargos ou empregos públicos constitucionalmente acumuláveis, somente poderá requerer a concessão de horário especial de um dos dois vínculos.

§ 3º O horário especial não se aplica aos servidores que trabalham em regime de

escala, turnos ou plantão.
§ 4º O estágio probatório não impede a fruição do direito previsto no caput.

Art. 5º Na hipótese de haver dois ou mais servidores enquadrados nas disposições desta Lei em relação à mesma pessoa com deficiência, somente um poderá usufruir do horário especial.

Art. 6º O horário especial está condicionado a avaliação de laudo emitido pela junta médica do Município, referente à pessoa com deficiência, recomendando a medida.

§ 1º Não será concedido o horário especial quando a deficiência prescinda de tratamento ou acompanhamento, conforme recomendação da junta.

§ 2º O periciado deve ser reavaliado, no máximo, a cada 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 7º O servidor deve solicitar o cancelamento da redução da jornada de trabalho imediatamente quando cessarem os motivos que ensejaram a sua concessão.

Art. 8º Desaparecendo o motivo do horário especial, o servidor deverá comunicar o fato ao órgão a que se vincula e retornar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, à jornada normal de trabalho.

Parágrafo único. O descumprimento do previsto no caput, salvo motivo de força maior devidamente comprovado, poderá configurar falta funcional, a ser apurada na forma da lei.

Art. 9º A concessão do horário especial de trabalho produzirá efeitos a partir de sua formalização, mediante portaria publicada na imprensa oficial.

Parágrafo único. O disposto nesta Lei não se aplica a servidores temporários, ocupantes de cargos em comissão ou designados para funções gratificadas de direção e assessoramento.

Art. 10 O requerimento e demais procedimentos relativos ao horário especial de trabalho de que trata esta Lei serão definidos em Decreto.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Jaime Nejaím, 14 de julho de 2023; 202º aniversário da Independência; 135º aniversário da República.

RODRIGO PINHEIRO
Prefeito

O PROJETO QUE ORIGINOU ESTA LEI É DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 050, DE 14 DE JULHO DE 2023.

Dispõe sobre os procedimentos necessários para fiscalização dos contratos administrativos na Administração Pública Direta e Indireta do Município de Caruaru.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARUARU, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso IV da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO as atribuições inerentes à Controladoria-Geral do Município, conforme disposições do art. 25 da Lei municipal nº 6.635, de 01 de janeiro de 2021, ou dispositivo legal que venha a substituí-lo;

CONSIDERANDO as disposições da Lei municipal nº 7.015, de 17 de maio de 2023, que Reestrutura o Sistema de Controle Interno e dispõe sobre a organização da Controladoria-Geral do Município de Caruaru, cria cargos e função e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto no art. 74 da CF/88, art. 67 da Lei nº 8.666/93, art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos pela Administração Municipal Direta e Indireta de Caruaru;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de oferecer subsídios aos fiscais de contratos para exercerem suas atribuições;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa que institui procedimentos de fiscalização e acompanhamento quanto a execução dos contratos administrativos perante os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Caruaru.

Parágrafo único: A Instrução Normativa a que se refere este artigo é constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 013, de 19 de fevereiro de 2019.

Palácio Jaime Nejaím, 14 de julho de 2023; 202º aniversário da Independência; 135º aniversário da República.

RODRIGO PINHEIRO
Prefeito

ÂNGELO DIMITRE BEZERRA ALMEIDA DA SILVA
Procurador Geral do Município

ANEXO ÚNICO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002, DE 14 DE JULHO DE 2023

Versão: 01

Aprovação em: 14/07/2023

Ato de Aprovação: Decreto nº 050/2023

Unidade Responsável/Emissora: Controladoria-Geral do Município.

Assunto: Dispõe sobre os procedimentos necessários para fiscalização dos contratos administrativos na Administração Pública Direta e Indireta do Município de Caruaru.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Os Gestores e os Fiscais de Contratos designados pela autoridade competente, deverão observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização, quanto à execução dos contratos, no âmbito da Administração Pública Municipal, as determinações estabelecidas por esta Instrução Normativa, e os imperativos previstos pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e demais legislações pertinentes e vigentes.

DA FINALIDADE

Art. 2º A presente Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar procedimentos a serem utilizados na fiscalização de contratos do Poder Executivo Municipal, como forma de verificar o cumprimento das disposições contratuais e das ordens complementares emanadas da Administração sobre a execução do instrumento contratual, em todos os seus aspectos, a fim de identificar desvios e adotar ações no sentido de corrigi-los ou, quando fora de sua esfera de competência, propô-las à autoridade superior.

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - CONTRATO: Todo e qualquer ajuste entre órgão ou entidade da Administração Pública e particular, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, independente da denominação utilizada;

II - OBJETO DO CONTRATO: O fornecimento, a obra ou a prestação do serviço, suficientemente caracterizado no contrato;

III - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

IV - CONTRATADO: Pessoa física ou jurídica com a qual a Administração Pública pactua a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público;

V - CONTRATANTE: Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante a celebração de contrato;

VI - FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS: É a atividade relacionada à verificação da regularidade da execução do contrato, relativamente à adequação do seu objeto às disposições contratuais, prazos e valores pactuados e, ainda a necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual;

VII - FISCAL DO CONTRATO: É o representante da Administração, responsável pela fiscalização dos contratos de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas a legislação e normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública. Servidor que, preferencialmente, deverá ter conhecimento técnico do objeto da contratação, indicado pelo representante da Unidade Solicitante da contratação e designado pelo Ordenador de Despesas, atendendo as exigências do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e art. 117 da Lei nº 14.133/21;

VIII - FISCAL DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA: Profissional da área de arquitetura, engenharia civil ou engenharia diversas designado para acompanhar a execução do objeto dos contratos de obras, reformas ou serviços de engenharia;

IX - GESTÃO DO CONTRATO: Gestão de contratos é atividade relacionada com o planejamento de contratações, formalização e acompanhamento da execução dos ajustes, em âmbito estratégico. A gestão é serviço administrativo propriamente dito, que pode ser desempenhado por uma pessoa, por um setor, ou área demandante;

X - PREPOSTO DESIGNADO PELA CONTRATADA: O preposto não é agente público de fiscalização, e sim um representante da empresa que também é acompanhada a execução contratual. Deve haver designação formal, com a descrição dos poderes a ele conferidos, e a concordância da administração pública (art. 68 da Lei nº 8.666/93 e art. 118 da Lei nº 14.133/21).

XI - FISCALIZAÇÃO SETORIAL: O acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade. § 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

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

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

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 4º Esta norma abrange todos os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, que possam vir a ser responsáveis pela gestão e fiscalização de contratos e atas de registro de preço.

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 5º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações, e orientações normativas:

- I** - Constituição Federal de 1988;
- II** - Lei federal nº 8.666/1993;
- III** - Lei federal nº 10.520/2002;
- IV** - Lei federal nº 14.133/2021;
- V** - Lei municipal nº 6.151/2018;
- VI** - Lei municipal nº 6.635/2021;
- VII** - Decreto municipal nº 052/2018;
- VIII** - Decreto municipal nº 013/2019; e
- IX** - Decreto municipal nº 096/2019.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º São responsabilidades da Controladoria-Geral do Município, como Órgão Central do Sistema de Controle Interno:

- I** - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- II** - Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho do fiscal de contratos e respectivos procedimentos de fiscalização que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- III** - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores do Poder Executivo.

Art. 7º É de responsabilidade da Secretaria de Administração - SAD, dentre outras atribuições:

- I** - Formalizar o processo licitatório;
- II** - Envio de informações ao fiscal de contratos;
- III** - Analisar relatórios e solicitações dos fiscais e dar encaminhamento legal, quando for o caso;
- IV** - Prezar pela conservação de toda documentação relacionada ao contrato;
- V** - Dar ampla divulgação, publicidade, no Portal da Transparência, a todos os documentos que compõem o ato de contratação e à execução contratual.

Art. 8º São responsabilidades do fiscal de contrato:

- I** - Conhecer a legislação aplicável ao objeto contratado, anotada no instrumento contratual e/ou no ato licitatório;
- II** - Conhecer o objeto do contrato, termos de referência e seus anexos;
- III** - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- IV** - Esclarecer dúvidas com a contratada, encaminhando as adversidades que surgirem, quando lhe faltar competência, ao gestor do contrato;
- V** - Produzir relatórios e/ou outros documentos relativos à fiscalização do contrato;
- VI** - Produzir relatório mensal relativo aos contratos firmados com empresas ou instituições que exerçam atividades terceirizadas no âmbito da Administração Pública, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que corresponde ao art. 117 da Lei nº 14.133/21 e do art. 71, § 1º da Lei nº 8.666/93, que corresponde ao art. 121, §1º da Lei 14.133/21.

CAPÍTULO V DA DESIGNAÇÃO

Art. 9º A designação dos Gestores, Fiscais de contratos e dos respectivos substitutos deverá ser feita por meio de Portaria específica, através da Secretária de Administração - SAD, no momento da aquisição/contratação, antes da assinatura do contrato e emissão da nota de empenho, através de Designação do Fiscal de Contrato desta Instrução (Anexo II), a qual, também deverá conter os dados dos servidores indicados e do contrato administrativo que será fiscalizado e publicado no Portal da Transparência do Município.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o *caput*, serão considerados:

- I** - A compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II** - A complexidade da fiscalização;
- III** - O quantitativo de contratos por agente público; e
- IV** - A capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o *caput*.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Art. 10. Os Fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração.

Art. 11. Havendo a necessidade de mudança do Fiscal ou de seu substituto, a área demandante deverá solicitar, via Memorando, à autoridade competente, na

qual o fiscal está vinculado, a alteração, visando a expedição de nova Portaria de designação.

Art. 12. O servidor deverá ser previamente comunicado pela chefia imediata da indicação para exercer as atividades de fiscal de contrato, sendo que seu acompanhamento se dará, ainda que não designado formalmente, desde o momento da fase de planejamento da contratação.

Art. 13. O servidor designado para fiscalização do contrato, deverá ser orientado para o exercício de suas funções. Para tanto, precisa ter conhecimento de suas responsabilidades, atribuições e estar preparado para a tarefa que envolve um nível de responsabilidade específica.

Art. 14. As Unidades Executoras, Órgãos e Entidades do Município, quando da designação do fiscal e do seu suplente, deverão observar se estes possuem, preferencialmente, as seguintes qualificações:

- I** - Gozar de boa reputação ética-profissional;
- II** - Não estar respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- III** - Não ter sido condenado em processo criminal por crimes contra Administração Pública;
- IV** - Não possuir em seus registros funcionais, punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera governamental;
- V** - Não ter sido responsabilizado por irregularidades junto aos Tribunais de Contas dos Estados e da União;
- VI** - Não tenha participado diretamente da licitação do objeto ou elaboração do edital ou ao contrato;
- VII** - Não seja o responsável pela liquidação da despesa ou pagamento do objeto.

Art. 15. Para a designação do fiscal de contrato, deve ser considerada a formação acadêmica ou técnica do servidor, a segregação entre funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 16. Das atribuições inerentes aos Fiscais de Contratos, designados pelas autoridades competentes:

- I** - Ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto e todos os serviços descritos no Projeto Básico/Termo de Referência e seus apensos, bem como deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas a sua execução;
- II** - Juntar aos autos do processo, toda documentação relativa à fiscalização da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;
- III** - Verificar o cumprimento das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual (prazo de entrega, obrigações, vigência, valor, quantidade, observância da descrição do material ou serviço, modo de execução etc.);
- IV** - Confirmar medições dos serviços, cronogramas e fornecimentos;
- V** - Se reportar ao preposto da empresa, evitando dar ordens aos profissionais da contratada;
- VI** - Conferir as Notas Fiscais entregues pelo contratado/fornecedor, observando se:

- a)** Esta possui validade;
- b)** Foi apresentada com tempo hábil para pagamento;
- c)** Está corretamente preenchida;
- d)** Os dados bancários estão informados, bem como se o valor cobrado (unitário e total), corresponde ao que foi fornecido ou ao serviço prestado.
- VII** - Verificar se a nota fiscal foi emitida posteriormente ao empenho;
- VIII** - Atentar-se para o fato de que todo serviço ou fornecimento de material originado de uma contratação deve ser executado somente a partir da assinatura do contrato, autorização de compra/fornecimento ou ordem de execução de serviços e o respectivo empenho;
- IX** - Encaminhar por escrito ao gestor do contrato, questões relacionadas à:

- a)** Prorrogação de contrato (cuja deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes);
- b)** Comunicação para abertura de nova licitação (antes que o estoque de bens termine);
- c)** Comunicação sobre quaisquer adversidades que forem detectadas na prestação do serviço e que resulte em implicações no pagamento.
- X** - Informar por escrito, à autoridade competente, as irregularidades encontradas em situações que se mostrem desconformes com o edital, com o contrato ou com a lei;

XI - Exigir somente o que for previsto no contrato de modo que qualquer alteração relacionada à condição contratual deve ser submetida à Secretaria de Administração do Município, acompanhada das justificativas pertinentes;

XII - Recusar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. Nesses casos, a ação do fiscal deverá observar o que está previsto no contrato e no procedimento licitatório, principalmente no tocante ao prazo esperado;

XIII - Propor aplicação das sanções administrativas ou rescisão contratual à Contratada, em decorrência da inobservância ou desobediência das cláusulas contratuais, instruções e/ou ordens da Fiscalização;

XIV - Constatar se é o contratado quem executa o contrato, bem como certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais;

XV - Reunir, após o cumprimento do contrato, os documentos pertinentes à obra/serviço e encaminhá-los ao órgão competente, a fim de que sejam arquivados para eventuais consultas;

XVI - Solicitar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XVII - Realizar o recebimento provisório de obras e serviços, nos termos do art. 73, inciso I, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e art. nº 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/21, utilizando Termo Circunstanciado no recebimento provisório, devendo constar:

- a)** A entrega das obras e dos serviços para fins de transferência de posse para a Administração Pública;

- b) As obrigações contratuais que serão mantidas até o advento do recebimento definitivo;
 c) Detalhamento de forma que descreva, minuciosamente, o objeto recebido especialmente no caso de obras e serviços com maior complexidade;
 d) O estabelecimento do prazo de 15 dias, a partir da comunicação do contratado.

XVIII - Nas obras e serviços, o fiscal do contrato não atesta o recebimento definitivo nos termos do artigo 73, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93. O ato de atestar deve ser realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, utilizando Termo Circunstanciado no recebimento definitivo, devendo constar:

- a) Conferência da verificação técnica feita pelo fiscal;
 b) Regularidade administrativa contratada;
 c) Adequação ou não do objeto aos termos contratuais;
 d) Prazo de até 90 dias a partir do recebimento provisório.

XIX - Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XX - Emitir mensalmente, nos termos do art. 23 desta Instrução Normativa, Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços Contratados (Anexo I).

Art. 17. Das atribuições inerentes aos Gestores de Contratos, designados pelas autoridades competente e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I** - Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;
II - Designar, mediante portaria, o fiscal do contrato e seu respectivo suplente;
III - Verificar junto aos fiscais de contratos se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;
IV - Controlar a vigência do contrato;
V - Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos e retificações) em tempo hábil;
VI - Iniciar, de forma ágil e eficiente, os procedimentos necessários para prorrogação ou realização de nova licitação, de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;
VII - Adotar as medidas cabíveis para aplicação das sanções previstas;
VIII - Garantir aos fiscais de contrato plenas condições para o adequado exercício das suas funções de fiscalização, permitindo o acesso aos documentos, bens, materiais e serviços objeto do contrato, disponibilizar os bens e equipamentos necessários do exercício da fiscalização, se for o caso, incluindo veículos.
IX - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
X - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
XI - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
XII - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos.
XIII - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.
XIV - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
XV - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
XVI - Adotar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
§1º O Gestor de contrato deve ser designado formalmente, mediante portaria específica, seguindo o mesmo trâmite estabelecido no art. 9 desta Instrução Normativa.
§2º Não sendo designado formalmente um Gestor para o contrato, este será, automaticamente, o Secretário/Chefe de Gabinete do Prefeito/Procurador-Geral/Presidente de Autarquia e Fundos, responsável por assinar as solicitações para a contratação.

Art. 18 Caberá aos fiscais setoriais do contrato designados pelas autoridades competentes e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 16.

Art. 19. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais, e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

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

Art. 20. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

CAPÍTULO VII IRREGULARIDADES

Art. 21. Constituem irregularidades na execução do contrato:

- I** - Nota fiscal/fatura sem a descrição dos produtos, mão de obra e serviços descritos de forma pormenorizada e todos os campos de identificação da empresa, data e despesas acessórias sem o devido preenchimento;
II - Valor da Nota Fiscal/Fatura, incompatível com a proposta apresentada pela Contratada;
III - Ausência de assinatura nos Termos de Recebimento provisório e definitivo, bem como ausência de identificação/carimbo de quem os assina;
IV - Ausência das certidões fiscais e/ou guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários junto a Nota Fiscal, quando exigíveis;
V - Manifestação tardia pela prorrogação do Contrato, quando o procedimento deveria ter acontecido de forma antecedente ao término contratual;
VI - Divergências entre as medições atestadas e os valores efetivamente pagos;
VII - Encaminhamento de questões tardiamente ao órgão competente, com vistas a solucionar as adversidades detectadas;
VIII - Ausência de Parecer Jurídico para os Termos Contratuais e seus aditivos (art. 38, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e art. 53 da Lei nº 14.133/21).

§ 1º A ação que não esteja sob o alcance do Fiscal, deve ser levada ao conhecimento do Gestor solicitante, para adoção das medidas pertinentes. Vale ressaltar que, o Fiscal do Contrato pode solicitar o assessoramento técnico necessário, conforme dispõe o art. 67 da Lei nº 8.666/93 e art. 117 da Lei nº 14.133/21.

§ 2º Havendo irregularidade, deve ser apontada pelo Fiscal ao qual entrará em contato com o contratado, ou através de seu preposto, a fim de que seja solucionada a irregularidade apontada.

§ 3º Toda comunicação deve ser realizada formalmente, munida das documentações necessárias e encaminhada com cópia, para que conste como anexo aos autos do Processo Administrativo correspondente.

CAPÍTULO VIII DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 22. O fiscal deve desenvolver sua atuação de forma dinâmica, prática e objetiva, visando sempre a boa e regular execução dos contratos.

Art. 23. O Fiscal do Contrato deve anotar através do Formulário de Acompanhamento da Execução do Contrato (Anexo - I), as ocorrências constatadas na fiscalização do contrato, bem como as irregularidades encontradas. Sendo o caso, informar as providências realizadas, os incidentes verificados e os resultados obtidos, através das medidas eventualmente adotadas.

§ 1º O formulário de que trata o *caput* deste artigo deverá ser elaborado mensalmente e encaminhado, até o 5º dia útil subsequente ao mês de referência, diretamente à Comissão de Gestão e Fiscalização Contratual da Secretaria de Administração.

§ 2º A comissão mencionada no parágrafo primeiro desse artigo, após ciência das ocorrências e das providências cabíveis, sendo o caso, poderá remeter o referido formulário ao setor de licitações e contratos, para juntada aos seus respectivos processos de compras.

§ 3º Constatada a verificação de irregularidades no Formulário de Acompanhamento da Execução do Contrato, a Comissão Permanente de Gestão e Fiscalização Contratual deverá enviar o referido formulário para a Unidade Executora, que deverá remeter à comissão por meio de requerimento para a instauração de processo administrativo.

Art. 24. Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

§ 1º As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito), impedem a aplicação de qualquer penalidade à que está sujeita a empresa, mesmo se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente;

§ 2º Para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa, todas as tratativas, junto à empresa, deverão ser registradas, devendo, necessariamente, conter todas as reclamações e quaisquer outras informações consideradas relevantes pela fiscalização ou pela contratada, com clara identificação dos signatários e devidamente assinados, principalmente as providências e recomendações que o fiscal tenha formulado.

Art. 25. As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas, e o Fiscal deverá elaborar atas de reunião que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.

Art. 26. As decisões e providências que ultrapassarem sua competência, e apresentarem risco potencial de prejuízos, deverão ser levadas à autoridade competente.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. A correta aplicação desta norma exige o envolvimento de todos os servidores, principalmente dos gestores, a quem caberá a cobrança de sua aplicabilidade.

Art. 28. No período inicial, haverá necessidade de treinamento que possibilite aos servidores o desempenho de suas atividades, de forma que venham a atender ao constante na legislação aplicável à fiscalização de contratos.

Art. 29. O Fiscal deverá acumular as tarefas habituais do cargo que ocupa na Administração Pública com as inerentes ao exercício da função de Fiscal de Contrato, sob pena de, não o fazendo, cometer penalidade nos termos da Lei municipal nº 3.672, de 18 de novembro de 1994, que institui o Regime Jurídico Único para os Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Caruaru, não podendo alegar

desconhecimento de causa.

Art. 30. Com fundamento no princípio da segregação de funções, como garantia da independência da fiscalização, é fundamental que o agente fiscalizador não exerça ao mesmo tempo a função de executor.

Art. 31. Durante a gestão do contrato, não deverá ocorrer ausência concomitante do Fiscal do Contrato e seu Suplente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, havendo a ausência do Fiscal do Contrato e Suplente, a Unidade Executora deverá indicar, imediatamente, novo servidor para substituir o fiscal titular durante o afastamento, devendo essa designação seguir o trâmite estabelecido no art. 9 desta Instrução Normativa.

**CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 32. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, bem como para manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 33. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes, as quais devem ser inteiramente respeitadas.

Art. 34. O agente administrativo incumbido da função de fiscal de contratos, que atuar de forma lesiva, poderá responder por sua ação, culposa (negligência, imperícia, imprudência) ou dolosa, nas esferas civil (dever de ressarcir o dano), criminal (caso a conduta seja tipificada como crime), administrativa (nos termos do estatuto dos Servidores Públicos) e por improbidade administrativa.

Art. 35. É parte integrante desta Instrução Normativa: **Anexo I** - Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços Contratados; **Anexo II** - Designação do Fiscal de Contrato; **Anexo III** – Designação do Gestor de Contrato; **Anexo IV** - Termo de Ciência e Responsabilidade do Servidor Designado; e **Anexo V** - Formulário de Solicitação de Esclarecimentos e Providências (SEP).

Art. 36. Os procedimentos contidos na presente Instrução Normativa devem ser adotados, obrigatoriamente, por todos os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Parágrafo único. Os dispositivos desta Instrução Normativa que versem sobre atribuições específicas dos gestores e fiscais de contrato poderão ser transcritas nos contratos administrativos celebrados, de forma a tornar imediatamente identificados os gestores e fiscais suas mais essenciais atribuições, não obstante a necessidade de maior e mais amplo conhecimento sobre as demais atribuições.

Art. 37. Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas, serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria-Geral do Município.

Art. 38. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Caruaru - PE, 14 de julho de 2023.

SEVERINO ANTÔNIO DOS SANTOS
Controlador-Geral do Município

PEDRO HENRIQUE DA COSTA SILVA
Secretário-Executivo

MARDIEL JOSÉ DOS SANTOS JÚNIOR
Gerente de Controladoria

MORGANA NATÁLYA SANTOS THAUMATURGO
Analista de Controle Interno

**ANEXO I
FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

CONTRATO Nº:		VIGÊNCIA DO CONTRATO:	
CONTRATADO:			
OBJETO DO CONTRATO:			
PREPOSTO DO CONTRATADO:		MÊS/ANO DA AVALIAÇÃO:	
Ocorrências			
DATA	EXECUÇÃO CONTRATUAL (deverá ser relatada a forma que vem sendo prestado o serviço, conforme pactuado no Contrato, e cada problema detectado)		
DATA	PROVIDÊNCIAS / DOCUMENTOS EXPEDIDOS (deverão ser relatadas as providências adotadas para solução de cada problema detectado na execução, bem como os documentos expedidos à contratada e anexadas cópias)		
DATA	RESULTADOS (informar se os problemas foram sanados ou não e quais as consequências e encaminhamentos)		
NOME DO FISCAL:		MATRÍCULA:	
ASSINATURA:		DATA:	

**ANEXO II
DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO**

Fica designado, o servidor _____, Matrícula nº _____, lotado na (o) _____, como Fiscal do Contrato referente ao objeto:

_____, exercendo as atividades de orientação, fiscalização, e controle previstas nessa Portaria, atendendo as exigências contidas nos §§1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº 8.666/93 e §§ 117 da Lei 14.133/21.

Na ausência do servidor supra mencionado, fica designado como suplente o Servidor, _____, Matrícula nº _____, lotado na (o) _____.

Secretário/Diretor-Presidente

**ANEXO III
DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO**

Fica designado, o servidor _____, portador do CPF nº _____, matrícula nº _____, lotado no (a) _____, como Gestor do Contrato referente ao objeto _____, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas em Portaria, atendendo as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº 8.666/93 e §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

Secretário/Diretor-Presidente

**ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, _____, portador do CPF nº _____, matrícula nº _____, lotado no (a) _____, DECLARO-ME CIENTE da designação de () Fiscal () Gestor de Contrato, ora atribuída, e das respectivas funções e responsabilidades que lhe são inerentes, conforme estabelecido na Instrução Normativa de nº XX/XXXX.

Caruaru/PE, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura do Fiscal/Gestor do Contrato Indicado

**ANEXO V
SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS (SEP)**

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:
CONTRATADO:	
OBJETO DO CONTRATO:	
NOME DO PREPOSTO:	

Senhor Preposto do Contratado, Pelo presente, concedo-lhe o prazo de XX (XXXX) dias úteis para a correção de irregularidade e para manifestar-se a respeito das pendências elencadas abaixo:

PENDÊNCIA	REFERÊNCIA CONTRATUAL (CLÁUSULA/SUBCLÁUSULA/ ALÍNEA):

Observações:

(Informar o período, valores em atraso, nome dos terceirizados envolvidos, protocolos de assistência técnica, dentre outros).

Aguardarei um pronunciamento formal (escrito) dessa Empresa: Atenciosamente,

NOME DO FISCAL:	MATRÍCULA:
ASSINATURA DO FISCAL:	DATA:

DECRETO Nº 051 , DE 14 DE JULHO DE 2023.

Constitui o Conselho de Acompanhamento dos Índices Obrigatórios (CAIO), subordinada ao Gabinete do Prefeito e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARUARU, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 55, IV, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica constituído o Conselho de Acompanhamento dos índices Obrigatórios (CAIO), subordinado ao Gabinete do Prefeito.

Art. 2º O CAIO tem por objetivo estabelecer diretrizes e realizar o acompanhamento dos seguintes índices Constitucionais mínimos e obrigatórios de aplicação de recursos, nas seguintes áreas:

- I. 25% (vinte e cinco por cento) na Educação (MDE);
- II. 15% (quinze por cento) na Saúde;
- III. 70% (setenta por cento) FUNDEB;

Art. 3º São atribuições do CAIO:

- I. Acompanhar junto a Controladoria Geral do Município o crescimento do índice de pessoal, para que seja respeitado o limite prudencial de 51,30% (cinquenta e um inteiros e trinta centésimos por cento) de despesa de pessoal

previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF;
II. Monitorar e acompanhar o crescimento do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) no Município.

Art. 4º O CAIO será composto pelos representantes titulares das seguintes secretarias:

- I. Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG);
- II. Secretaria da Fazenda (SEFAZ);
- III. Procuradoria Geral do Município (PGM);
- IV. Controladoria Geral do Município (CGM);
- V. Secretaria Municipal de Administração (SAD);
- VI. Secretaria Municipal de Educação e Esportes (SEDUC);
- VII. Secretaria Municipal de Saúde (SMS);
- VIII. Secretaria de Governo (SEGOV).

§1º Na falta dos membros titulares mencionados nas alíneas do artigo 3º, fica determinada a substituição do titular pelo Executivo da pasta.

§2º O CAIO será coordenado e gerido pelo Secretário de Planejamento e Gestão.

§ 3º Para o desenvolvimento das suas atribuições, o CAIO poderá solicitar a presença de outros secretários municipais e dirigentes de órgãos da administração direta e indireta do Município de Caruaru.

Art. 5º São atribuições do CAIO:

- I. Analisar os relatórios mensais apresentados pela Controladoria Geral do Município e pelas Secretarias Municipais, Autarquias e Fundações;
- II. Recomendar a adoção de medidas voltadas ao cumprimento dos percentuais constitucionais mínimos de aplicação de recursos na educação e na saúde;
- III. Recomendar a adoção de medidas voltadas ao acompanhamento do limite prudencial estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei nº 101/2020;
- IV. Requisitar aos setores competentes os dados necessários à plena execução de suas tarefas.

Art.6º O CAIO poderá estabelecer, mensalmente, a emissão de relatórios sobre a avaliação de índices Constitucionais mínimos obrigatórios e percentuais máximos de despesa com pessoal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. Quando a despesa de pessoal chegar em 48,60% (quarenta e oito inteiros e sessenta centésimos por cento) - Limite de alerta previsto no inciso II do §1º do art. 59 da LRF- o CAIO deverá alertar a CGM para que seja enviado um ofício circular a todas as secretarias.

Art. 7º As deliberações do CAIO terão caráter meramente opinativo e serão tomadas por maioria simples, sendo efetivadas mediante elaboração de parecer mensal, com a assinatura de seus membros.

Art. 8º O Conselho se reunirá de forma ordinária, 01 (uma) vez por mês, e de forma extraordinária, a qualquer tempo, mediante convocação do Secretário de Planejamento e Gestão e/ou pela maioria absoluta dos seus membros, sempre que se fizer necessário.

Art. 9ºAs reuniões do CAIO serão objeto de Atas, nelas contendo obrigatoriamente a lista de presença dos membros, o objeto das deliberações e suas respectivas decisões.

Art. 10 A Secretaria de Planejamento e Gestão poderá definir normas complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 11 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Jaime Nejaím, 14 de julho de 2023; 202º aniversário da Independência; 135º aniversário da República

RODRIGO PINHEIRO
Prefeito

ÂNGELO DIMITRE BEZERRA ALMEIDA DA SILVA
Procurador Geral do Município

PORTARIA GP Nº 0756

Prorroga prazo para posse de servidor público em cargo de provimento efetivo conforme requerimento, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARUARU, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 55 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o protocolo interno nº 1202/2023 da Secretaria de Administração;

CONSIDERANDO o despacho nº 04 do Memorando 36.072/2023, exarado pela Secretária de Administração;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 28, parágrafo único da Lei Estadual nº 6.123, de 20 de julho de 1968, que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco aplicado aos Servidores Municipais de Caruaru por força da Lei Municipal nº 2.482, de 14 de novembro de 1977.

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado o prazo para posse do candidato, FERNANDO GALDINO DA SILVEIRA JUNIOR, CPF nº 086.378.034-23, nos termos do Art. 28, parágrafo único da Lei Estadual nº 6123/1968, por mais 44 (quarenta e quatro) dias, encerrando-se no dia 15 de setembro de 2023.

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 05 de julho de 2023.

Caruaru, 13 de julho de 2023.

RODRIGO PINHEIRO
Prefeito
República por Incorreção

PORTARIA GP Nº 0766

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARUARU, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 55 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo nominados para compor a Comissão Permanente de Licitação - E, da Prefeitura Municipal de Caruaru, Estado de Pernambuco:

I – Presidente/Pregoeira:

Brunna Carollyne Florêncio Barbosa, Matrícula nº 44.827-3

II- Secretário:

Raylan Dereck Silva de Alcantara, Matrícula nº 48.903-4

III - Pregoeiro(a):

Raylan Dereck Silva de Alcantara, Matrícula nº 48.903-4

Ilma Lizandra da Silva Oliveira, Matrícula nº 23.197-5

André Thiago Torres, Matrícula nº 53.706-6

Gisele Ribeiro Farias, Matrícula nº 53.731-6

David Barros Queiroz, Matrícula nº 46.328-1

IV – Membros/Equipe de Apoio:

Erica Azevedo Lopis, Matrícula nº 15.324-9

Raylan Dereck Silva de Alcantara, Matrícula nº 48.903-4

Maria de Fatima de Souza Lima, Matrícula nº 06.480-7

Ilma Lizandra da Silva Oliveira, Matrícula nº 23.197-5

André Thiago Torres, Matrícula nº 53.706-6

Gisele Ribeiro Farias, Matrícula nº 53.731-6

David Barros Queiroz, Matrícula nº 46.328-1

Ayane Karine De Melo Moura, Matrícula nº 52.126-6

Art. 2º Fica revogada a Portaria GP nº 0462, de 27 de fevereiro de 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Caruaru, 14 de julho de 2023.

RODRIGO PINHEIRO
Prefeito

PORTARIA GP Nº 0767

O Prefeito do Município de Caruaru, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere o art. 55 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, ANSELMO ALVES PEREIRA, CPF nº 167.672.094-49, para o cargo em comissão de Consultor Técnico - CCCA-6, do Gabinete do Prefeito, com efeitos retroativos a 03 de julho de 2023.

Caruaru, 14 de julho de 2023.

RODRIGO PINHEIRO
Prefeito

PORTARIA GP Nº 0768

O Prefeito do Município de Caruaru, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere o art. 55 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, MARCELO MOTA GOMES, CPF nº 167.672.094-49, para o cargo em comissão de Gerente 2 - CCCA-12, da Secretaria de Planejamento, com efeitos retroativos a 03 de julho de 2023.

Caruaru, 14 de julho de 2023.

RODRIGO PINHEIRO
Prefeito

PORTARIA GP Nº 0769

O Prefeito do Município de Caruaru, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere o art. 55 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear, JOSIMAR PEREIRA CORREIA, CPF nº 167.672.094-49, para o cargo em comissão de Assessor Técnico - CCCA-16, da Secretaria de Governo, com efeitos retroativos a 03 de julho de 2023.

Caruaru, 14 de julho de 2023.

RODRIGO PINHEIRO
Prefeito

PORTARIA GP Nº 0770

O Prefeito do Município de Caruaru, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere o art. 55 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Exonerar, ERISSON ANDRADE OLIVEIRA SILVA, CPF nº 112.900.114-86, do cargo em comissão de Assessor Técnico – CCCA-16, da Secretaria de Administração com efeitos a partir de 14 de julho de 2023. Caruaru, 14 de julho de 2023.

RODRIGO PINHEIRO
Prefeito

SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA

Portaria Conjunta SECOP-SAD nº 002/2023

O Secretário de Ordem Pública-SECOP e a Secretária de Administração do Município de Caruaru, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei de nº 6.635/2021;

Art. 1º - Os prazos contidos na Portaria Conjunta SECOP-SAD nº 001/2023 passam a ser:

Publicação da Portaria de nomeação dos membros da Comissão de revisão	22/05/2023
Publicação da lista de correção preliminar	22/05/2023
Interposição de Recurso Administrativo	23/05/2023 a 29/05/2023
Relatório Final da Comissão	31/07/2023
Publicação da Decisão	14/08/2023

Art. 2º - Os casos omissos na presente Portaria serão decididos pelo Secretário de Ordem Pública, em conjunto com a Secretária de Administração, observada a legislação vigente.

Art. 3º - Essa Portaria entra em vigor da data de sua publicação.

JOÃO PATRÍCIO DA SILVA FILHO
Secretário de Ordem Pública

MICHELY DE SOUZA MARTINS
Secretária de Administração

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

NOTIFICAÇÃO

A Secretária de Educação e Esportes, no uso das atribuições legais NOTIFICA o(a) servidor(a) **WEDSON JACKSON DOS SANTOS**, portador(a) do CPF nº. 045.XXX.XXX-42, a COMPARECER à Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Educação e Esportes localizada na Rua Professor Lourival Vilanova, 118, Bairro Universitário, Caruaru-PE, **até 18 de julho de 2023**, das 8h às 14h, a fim de tratar de assunto do seu interesse.

LICITAÇÕES E CONTRATOS

MUNICÍPIO DE CARUARU
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA MULHERES
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 027/2023 CPLP. PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº013/2023 - CPLP – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023- CPLP. CONTRATADA: VALENTINO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ/MF nº 47.101.938/0001-61. OBJETO: Aquisição de **itens de Corte de Costura** para atender às necessidades do município de Caruaru para consecução dos objetivos pactuados no âmbito do **Convênio 919364/2021**, celebrado entre o município de Caruaru e o Ministério da Mulher, Família e Direitos Humanos para implementação do Centro de Qualificação Profissional para Mulheres, para realização dos cursos de **Corte e Costura Básico**, no município de Caruaru, no âmbito do Programa Qualifica Caruaru. **VIGÊNCIA:** Termo inicial **13 de julho de 2023** até o **dia 13 de julho de 2024** Valor global de **6.717,60 (seis mil e setecentos e dezessete reais e sessenta centavos)**. Caruaru/PE 13 de julho de 2023. LUANA MARABUCO LOPES DE LIMA - Secretária de Políticas para Mulheres/Contratante.

PREFEITURA DE CARUARU
Comissão Permanente de Licitação - CPL/G
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 098/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2023 - CPL/G – REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2023. OBJETO: Registro de preços para eventual e futura aquisição de material de expediente e papelaria para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Caruaru. **Valor Total: R\$ 977.774,47 (novecentos e setenta e sete mil, setecentos e setenta e quatro reais, quarenta e sete centavos)**. Data e hora de abertura: **28 de julho de 2023 às 09h00min** (horário de Brasília/DF). Os interessados poderão acessar e fazer download do texto integral do Edital no endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br, UASG: 982381 e no site: www.caruaru.pe.gov.br, através do link: <http://avisosdelicitacoes.caruaru.pe.gov.br>. Outras informações na sala da CPL/G, localizada na Rua Professor Lourival Vilanova, nº 118, Universitário, no horário das 08h00 às 14h00min, pelo telefone: (81) 98384-5665 ou e-mail: cplcaruarupe@hotmail.com.

Caruaru, 14 de julho de 2023
Wanessy de Queiroz Alves
Pregoeira

PREFEITURA DE CARUARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Comissão Permanente de Licitação
TERMO DE RATIFICAÇÃO

A CPL da Secretaria de Saúde de Caruaru, consoante art. 24, Inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações, atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 26, reconhece e ratifica a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2023 – PROCESSO Nº 058/2023** – que tem como objeto a contratação de empresa especializada na locação de Ônibus, para atender ao Programa Tratamento Fora do Domicílio (TFD), incluído seguro total contra acidentes, combustível, manutenção e mão de obra especializada para transportar usuários do Sistema Único de Saúde desta Cidade de Caruaru/PE para quaisquer cidades do estado de Pernambuco, em especial para as unidades de saúde da região metropolitana do Recife/PE, conforme especificações contidas no Termo de Referência, nos termos da proposta apresentada, para um período de 02(dois) meses, tendo como empresa contratada: **TRANSBRAZ LTDA. EPP., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.456.707/0001-03**, O valor mensal dos serviços a ser executado é de **R\$ 124.839,00 (cento e vinte e quatro mil e oitocentos e trinta e nove reais) e um montante de R\$ 249.678,00(duzentos e quarenta e nove mil, seiscentos e setenta e oito reais)**, pelo período de 02(dois) meses.

Caruaru, 14 de julho de 2023.
George Veloso de Melo
Secretário de Saúde - SMS

PREFEITURA DE CARUARU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL/G
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Com base nas informações constantes no **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 073/2023** referente à licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 052/2023**, tendo por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **locação de rádios comunicadores, incluindo acessórios e manutenção** devidamente homologados e licenciados pela ANATEL, em atendimento as necessidades da Autarquia de Mobilidade, Trânsito e Transportes de Caruaru – AMTTC, além da legalidade que se reveste o procedimento, nos termos do art. 4º inciso XXII da Lei 10.520/2002, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório que teve como vencedora a empresa **TELEDIAS SERVIÇOS E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA, CNPJ 20.784.822/0001-18**. Em consequência, determino que se emita o respectivo termo de contrato. Caruaru/PE, 04 de julho de 2023. Michely de Souza Martins – Secretária de administração.

PREFEITURA DE CARUARU
Comissão Permanente de Licitação - CPL/P
AVISO DE LICITAÇÃO – UASG -982381

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 020/2023 CPLP – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2023 CPLP - REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2023 CPLP. OBJETO: Registro de preço visando a Aquisição de **Equipamentos para Limpeza de Piscinas**, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação e Esportes do município de Caruaru. **Valor Máximo Aceitável: R\$ 230.043,10** (duzentos e trinta mil e quarenta e três reais e dez centavos). **Data e hora de abertura: 28 (vinte e oito) de julho de 2023 às 10h30min** (horário de Brasília/DF). **Informações:** Os interessados poderão acessar e fazer Download do texto integral dos Editais no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>. UASG: 982381- e através do link: <http://avisosdelicitacoes.caruaru.pe.gov.br>. Outras informações na sala da CPLP, localizada na Rua Professor Lourival Vilanova, 118, Bairro Universitário, 1º andar, Caruaru- PE, no horário das 08h00 às 14h00min ou pelo telefone: (81) 98384-6453, ou por E-mail: cpl-p@hotmail.com.

Caruaru/PE, 14 de julho de 2023
Alison Pereira de Lima
Pregoeiro - CPL/P

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Município de Caruaru, no uso de suas atribuições, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, em relação à contratação direta da locação do imóvel por 12 (doze) meses, situado na **Rua Silvino Macêdo, nº 71, Maurício de Nassau, 1º e 2º andar**, onde funcionará o **Centro de Qualificação Profissional para Mulheres**, com o objetivo de ofertar cursos de qualificação nos segmentos de Beleza, Culinária, Mecânica, Informática, Corte e Costura, conforme **Processo de Dispensa de Licitação nº. 022/2023 – Dispensa de Licitação nº. 003/2023 - CPL/P;**

passa dispor o seguinte: Compulsando o presente processo, vislumbro satisfeitas todas as exigências necessárias à contratação direta do imóvel acima identificado; pertencente ao Sr. **WU QIACHAO**. Em relação ao valor da contratação ficou evidenciado através do **Laudo de Avaliação**, que o preço proposto pelo locador é o preço praticado no mercado imobiliário, compatível ao valor de mercado. Assim: **RECONHEÇO** e **RATIFICO** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 003/2023 CPL/P** e autorizo a contratação direta da locação do imóvel, localizado na **Rua Silvino Macêdo, nº 71, Maurício de Nassau, 1º e 2º andar**, com o Sr. **WU QIACHAO**. - CPF sob o nº. **009.461.164-58**. O valor mensal do aluguel será de **R\$ 7.140,00 (sete mil, cento e quarenta reais)**, para o período de **12 (doze) meses, perfazendo um valor global de R\$ 85.680,00 (oitenta e cinco mil, seiscentos e oitenta reais);** e o faço com suporte legal no artigo 24 inciso X, na forma do artigo 26 ambos da lei 8.666/93, nos termos do PGM acostado.. Caruaru/PE, 14 de julho de 2023. **Michely de Souza Martins**- Secretária de Administração.

PREFEITURA DE CARUARU
Comissão Permanente de Licitação - CPL/P
AVISO DE LICITAÇÃO – UASG -982381

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 021/2023 CPLP – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2023 CPLP. OBJETO: Aquisição de **Itens de Papelaria e Brinquedos** para atender as demandas da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Prefeitura Municipal de Caruaru-PE, destinando-se à utilização,

pelas alunas, crianças e instrutores, nas aulas teóricas e na recreação infantil dos cursos a serem oferecidos às mulheres caruaruenses no Centro de Qualificação Profissional para Mulheres de Caruaru, em conformidade ao Convênio 919364/2021, celebrado entre o município de Caruaru e o Ministério da Mulher, Família e Direitos Humanos. **Valor Máximo Aceitável: R\$ 11.616,41 (onze mil, seiscentos e dezesseis reais e quarenta e um centavos).** **Data e hora de abertura: 28 (vinte e oito) de julho de 2023 às 9h00min (horário de Brasília/DF).** **Informações:** Os interessados poderão acessar e fazer Download do texto integral dos Editais no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>. **UASG: 982381-** e através do link: <http://avisosdelicitacoes.caruaru.pe.gov.br>. Outras informações na sala da CPLP, localizada na Rua Professor Lourival Vilanova, 118, Bairro Universitário, 1º andar, Caruaru-PE, no horário das 08h00 às 14h00min ou pelo telefone: (81) 98384-6453, ou por E-mail: cpl-p@hotmail.com.

Caruaru/PE, 14 de julho de 2023

Alison Pereira de Lima

Progeiro - CPLP

ATOS DIVERSOS



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Caruaru

Criado pela Lei Municipal nº 3.362/91

Rua Rádio Clube de Pernambuco, 47, Bairro: Maurício de Nassau

Fone/Fax 3719-1742

PORTARIA Nº 015 DE 16 DE JUNHO DE 2023 DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CARUARU – COMDICA

O Presidente do **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CARUARU**, juntamente com a Comissão Eleitoral, no uso de suas atribuições legais designadas pela Lei Federal 8.069/90 e Leis Municipais nº 3.362/91, 6.316 de 07 de Junho de 2019 e 6.993 de 31 de março de 2023, em observância ao disposto no Edital no 001/2023 de Eleição para Membros dos Conselhos Tutelares de Caruaru,

RESOLVE: Publicar a relação dos candidatos aptos a realizar a segunda fase, referente ao Processo de Escolha dos Conselhos Tutelares do Município.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paulo Augusto Santos Silva

Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente

Comissão Eleitoral

LIONS

ICIA

Secretária de Saúde

Secretária de Administração

CANDIDATOS APTOS PARA A SEGUNDA FASE

Inscrição	Nome
0001	Jennifer Adriene Maciel Queiroz
0002	Bricio Deodézio Ribeiro Neto
0004	Elaine Cristiane de Carvalho Lima
0005	Thalis Gabriel Santos Barbosa
0007	Cláudia Guimarães dos Santos
0008	Patrícia Carla Moraes Silva
0009	Audir Luiz de França
0010	Josue Ferreira Da Silva
0012	Givaldo Severino Dos Santos
0013	José Adailton Bispo de Magalhães
0014	João Gustavo Bezerra
0019	Gilvanilson Ferreira
0020	Nivaldo Benício Soares Junior
0021	Osnan Cavalcante De Lucena
0022	Maria Aparecida Batista Da Silva Combé
0023	Maria do Socorro Medeiros Ximenes
0024	Josimar Garcia Monteiro
0025	João José De Sousa Neto
0026	Manuele Torres Da Silva
0027	Andrea Bezerra Dos Santos
0029	Jadiel José Do Nascimento
0030	Etervania Silva Bezerra Ferreira
0032	Jessyca Vitoria Tabosa Santos
0033	Roseni Florêncio De Lemos Rocha
0035	Angela Rataela Da Silva Barcelo Rodriguez
0036	Luiz Rogério Costa Oliveira
0037	Adilson Luiz Da Silva
0038	Walklébia Karla Limeira Alves
0039	Paulo Adriano De Araújo Curi
0040	Maria Zelia Florencio Lopes
0041	Adeilton Antônio Vieira Leite
0042	Jorge Jose De Araujo
0044	Isabelly Monik Da Silva
0045	Hugo Leonardo De Carvalho Chaves
0047	Cícero Da Silva Moura
0048	José Olegário De Souza
0049	José Italo Montenegro Silvério
0050	Denilson Daniel Da Silva
0051	Vitoria Ketyllyn Vicente Ferreira
0052	Ervonaldo Carlos Lopes Do Nascimento
0053	Jadelson Tabosa Ferreira
0054	Valdenez Francisco Da Silva
0055	Flávio José Silva dos Santos
0057	Cláudia Holanda Ribeiro Barros
0058	Wysleiene Adnyanna Da Silva Oliveira
0059	Josivânia Silva De França
0060	Francisco de Assis Guedes da Costa
0062	Angelo Jose Da Silva
0063	Jose Felipe Sobrinho
0064	Denise Teixeira De Melo
0065	José Ribeiro dos Santos
0066	Josiane Maria Ricarte Do Nascimento
0067	Kleyton Cristóvão Correia de Vasconcelos
0068	Maria Juliana Lins De Araujo Bispo
0081	Rubenilson Leandro Alves

0083	Natali Ferreira da Silva
0094	Auriceia Beserra Macedo
0101	Jose Ademilson Da Silva Raposo
0105	Fabiana Erica Gomes Vasconcelos
0117	Alessandra Monteiro E Silva Soares
0123	Geilha Maria De Oliveira Bezerra
0127	Graciete Maria dos Santos
0141	Mauricéia Leandro da Silva
0153	Egriylene Azevedo Silva
0155	Kássio Kleber Régio do Nascimento
0157	Carlos Alberto Pedrosa Cavalcante
0161	Maria Eliete Navara Florencio Dos Santos
0164	Márcia Genisa Da Silva
0166	Amanda Tamires Santos Lima
0169	Maria José de Oliveira Silva
0171	Edenise Leopoldo Silva
0173	Joseildo Milton Da Silva
0175	Dogival Rodrigues Da Cunha
0179	Jose Amaldo Da Silva Filho
0184	Alexandro Da Silva Lima
0185	Robert D Almeida Rodrigues
0188	Ilana Kiara Mota
0197	Sandro Rogério Cordeiro

PODER LEGISLATIVO



LEI Nº 7.044, DE 11 DE JULHO DE 2023. PROMULGADA

Denomina artéria no Município de Caruaru e dá outras providências – RUA FERNANDO FRANCISCO PORTUGUÊS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARUARU, Estado de Pernambuco, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art.1º Fica denominada **RUA FERNANDO FRANCISCO PORTUGUÊS**, o logradouro público já popularmente conhecido como Av. Água Branca, localizada no Bairro Serras do Vale, nesta cidade de Caruaru-PE, georreferenciada no Sistema Geodésico Brasileiro (Sistema de Projeção UTM e datum SIRGAS 2000), com início no ponto de Longitude (E) UTM 175377.39373032m e Latitude (N) UTM 9084177.8196776m (Meridiano Central= -33/// Fuso UTM= 25); e término no ponto de Longitude (E) UTM 175849.06428224m e Latitude (N) UTM 9087053.9715703m (Meridiano Central= -33/// Fuso UTM= 25).

Art. 2º Fica autorizada o Prefeito do Município de Caruaru, a determinar ao órgão competente da municipalidade, que proceda à confecção e posterior afixação de placa alusiva à denominação prevista no artigo 1º desta Lei.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. Câmara Municipal de Caruaru, Estado de Pernambuco, terça-feira, 11 de julho de 2023.

Vereador BRUNO LAMBRETA
Presidente

Autoria do Vereador Anderson Correia

LEI Nº 7.045, DE 11 DE JULHO DE 2023. PROMULGADA

Institui o Dia Municipal da Conscientização do Voto e da participação política e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARUARU, Estado de Pernambuco, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art.1º Fica instituído o “Dia Municipal da Conscientização do Voto e da Participação Política”, a ser comemorado no dia 05 de outubro de cada ano, data em que foi Promulgada a Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. Câmara Municipal de Caruaru, Estado de Pernambuco, terça-feira, 11 de julho de 2023.

Vereador BRUNO LAMBRETA
Presidente

Autoria do Vereador Jorge Quintino

DIVULGAÇÃO: Prefeitura Municipal de Caruaru – Secretaria de Administração – Gerência de Atos de Pessoal. Rua Professor Lourival Vilanova, nº 118, Bairro Universitário, Caruaru - PE, CEP 55.016-745 – Caruaru/PE
VERSÃO ONLINE: www.caruaru.pe.gov.br