



PÁTIO DE FORRÓ DÁ LUGAR A MUITO ROCK E A SHOW DE MOTOS NA PRIMEIRA NOITE DO MOTOFEST 2023

Bandas Perry Manson e Sombra dos Anjos levaram clássicos ao público que prestigiou a abertura do evento

Pouco antes das 20h desta quinta-feira (28), o público presente no Pátio de Eventos Luiz Lua Gonzaga deu as boas-vindas ao MotoFest 2023. A primeira noite do evento mais esperado pelos caruaruenses neste mês de setembro começou com um show de motos, que animou todo o público que esteve no local.

A primeira banda a subir ao palco foi Perry Manson, formada em Caruaru. O grupo levou ao Pátio de Eventos grandes clássicos do rock internacional, como "Sweet Child O' Mine", de Guns N' Roses, e "Thunderstruck", de AC/DC.

"Estamos muito felizes, o MotoFest está com uma grande estrutura. Caruaru é a Capital do Forró, mas tem espaço para todo mundo. A Prefeitura está de parabéns com esse evento tão grandioso", disse Guga Santos, guitarrista da Perry Manson.

Em seguida, fechando a programação do primeiro dia, Sombra dos Anjos, banda

que faz tributo à Legião Urbana e que tem mais de 25 anos de formação, trouxe grandes músicas de uma das maiores bandas do rock nacional para Caruaru.

"É uma responsabilidade muito grande e também é emocionante e gratificante sermos contemplados com mais essa oportunidade de engrandecer esse evento, que está cada vez maior. Certeza que o MotoFest irá proporcionar o surgimento de outras bandas de rock na região", ressaltou o vocalista da banda, Alex Macena.

Para o presidente da Fundação de Cultura de Caruaru, Hérlon Cavalcanti, que esteve presente neste primeiro dia, a abertura foi um grande sucesso: "Estive circulando em todo o espaço e está tudo muito bom. Conversei com alguns comerciantes, que já conseguiram registrar boas vendas neste primeiro dia. Além disso, há uma grande movimentação da rede hoteleira na cidade".

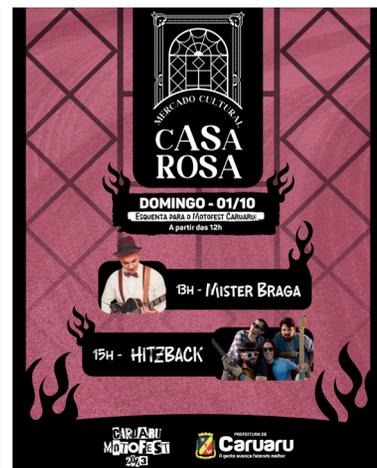


FIM DE SEMANA DO MERCADO CULTURAL CASA ROSA TEM PROGRAMAÇÃO NO CLIMA DO MOTOFEST 2023

Com muita música, animação e uma excelente gastronomia, o Mercado Cultural Casa Rosa é um destino certo não apenas para os turistas como também para os moradores de Caruaru. O local, que além de ser um ponto de concentração da cultura, dispõe de um ambiente amplo e com ótima estrutura física, além de espaço infantil.

Localizado no Parque 18 de Maio, no coração da feira de Caruaru, seu funcionamento e programação musical acontece nos sábados, domingos e feriados, das 11h às 17h30. O mercado conta atualmente com 12 estabelecimentos, com serviços variados como: cachaçaria, cozinha típica, tapiocaria, boteco tradicional, petiscaria, além de espaços multifuncionais.

Confira a programação para este fim de semana, que irá continuar com uma programação no clima do MotoFest, com bandas locais de rock:



PODER EXECUTIVO**DECRETO Nº 075 , DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.**

Regulamenta a previsão do artigo 8º, §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que se refere aos agentes públicos que desempenham funções essenciais nos procedimentos de contratações públicas.

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

CONSIDERANDO o que dispõe o § 3º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios de orientação quanto à atuação dos agentes públicos que desempenham funções essenciais nos procedimentos de contratações públicas no âmbito do Município de Caruaru e;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação de medidas de governança no âmbito do Município de Caruaru, observando o Princípio da Segregação de Funções e a gestão por competência,

DECRETA:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Os agentes públicos que desempenham funções essenciais nos procedimentos de contratações públicas realizados no âmbito da Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional, terão suas atribuições e competências regidas por este Decreto em cumprimento aos preceitos da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º Deve ser observado o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

§ 2º A aplicação do princípio da segregação de funções, prevista no § 1º levará em consideração, a título de diretrizes de implementação:

- I – o planejamento, no âmbito de cada unidade gestora integrante da administração municipal, direta e indireta, do macroprocesso de contratações públicas, no sentido de estruturá-lo, distribuir competências e instituir fluxos que observem o princípio da segregação de funções;
- II – a adoção de medidas administrativas destinadas a suprir eventuais deficiências no quadro de pessoal necessárias à implementação do princípio da segregação de funções no macroprocesso de contratações públicas;
- III – será promovida avaliação concreta, nas situações fático-processuais, da observância ao princípio da segregação de funções; e
- IV – o cabimento de eventuais ajustes, em casos e circunstâncias concretas, em razão:

- a) da consolidação das linhas de defesa;
- b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação;
- c) de limitações estruturais circunstanciais que imponham adequações necessárias à efetividade da implementação dos processos de contratação, observada a diretriz do art. 20 do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB).

§ 3º As designações para o desempenho de funções essenciais aos procedimentos de contratações públicas observarão os procedimentos previstos neste Decreto, bem como as leis e regulamentações municipais específicas pré-existentes, naquilo que lhe for compatível, e as que forem editadas posteriormente, inclusive no tocante às respectivas previsões remuneratórias e de gratificações por funções.

CAPÍTULO II**FUNÇÕES ESSENCIAIS NO PROCESSO DE LICITAÇÃO, NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS E NOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES**

Art. 2º A condução dos processos licitatórios será realizada por agente de contratação ou por comissão de contratação, e, no caso do leilão, pelo leiloeiro administrativo, na forma prevista neste Decreto.

Seção I**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

Art. 3º Os agentes de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou entidade municipal, nos termos do § 1º do art. 27 deste Decreto, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros da Administração Pública ou servidor ou empregado cedido ao Poder Executivo Municipal.

§ 1º Ao agente de contratação competirá conduzir o processo licitatório, tomando decisões, acompanhando o trâmite da licitação, dando impulso ao procedimento e executando quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a sua homologação.

§ 2º Os agentes de contratação devem ser designados dentre os servidores cujas atribuições funcionais sejam relacionadas a licitações e contratos, tenham formação compatível ou, ainda, sejam detentores de qualificação técnico-profissional aferida e certificada por escola de governo criada e mantida pelo poder público, inclusive mediante certificação em curso de formação específico promovido ou aprovado pela Secretaria de Administração.

§ 3º Na modalidade pregão, o agente de contratação será denominado Pregoeiro, conforme disposto no art. 8º, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

§ 4º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade máxima do órgão, em caráter permanente ou especial, para acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 5º A autoridade máxima do órgão poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação, observada a quantidade necessária ao atendimento à respectiva demanda, e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

§ 6º Na ausência de servidor ocupante de cargo efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, a autoridade máxima do órgão poderá designar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, desde que devidamente justificada a escolha e comprovada sua formação compatível, qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo e mantida pelo poder público, ou notória experiência em licitações e contratações públicas.

§ 7º O exercício da faculdade prevista no § 6º deste artigo deverá ser motivado e estar acompanhado da demonstração de medidas a serem adotadas para seu saneamento, o que deverá ser demonstrado de maneira progressiva a cada exercício, mediante acompanhamento pelo órgão de controle interno.

§ 8º Para o atendimento do § 7º deste artigo, em cada exercício deverá ser demonstrada junto ao órgão de controle interno municipal a inviabilidade de se nomear servidor efetivo ou empregado de quadro permanente, bem como a evolução das medidas administrativas para adequação integral a este Decreto, observada a diretriz preferencial fixada no *caput* e no art. 8º, *caput* da Lei nº 14.133/2021.

Art. 4º Os procedimentos auxiliares de Credenciamento e de Registro de Preços serão conduzidos por agente de contratação, observadas as disposições do art. 8º deste Decreto.

Parágrafo único. Na hipótese de o registro de preços ser processado na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, poderá ser conduzido por comissão de contratação.

Art. 5º Na modalidade licitatória de concurso, o agente de contratação, para fins de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico, contará com a avaliação de banca especializada nos quesitos de natureza qualitativa.

Parágrafo único. A banca referida no *caput* terá no mínimo 03 (três) membros, dentre eles o próprio agente de contratação, facultada a contratação de profissional de notória especialização para compor referida banca, nos termos do inciso XIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 6º Os processos de contratação direta serão conduzidos por agente de contratação, a quem compete analisar a regularidade da instrução processual, cabendo-lhe atestar a habilitação e a qualificação do contratado, além de verificar a existência de justificativa suficiente para a escolha do contratado e quanto ao preço da contratação, nos termos dos incisos I a IV do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O processo de contratação direta será encaminhado para controle prévio de legalidade por parte da Procuradoria-Geral do Município, com o posterior envio à autoridade competente, para fins de autorização.

Seção II**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

Art. 7º Nas licitações que tenham como objeto a aquisição de bens ou a prestação de serviços especiais, nos termos do art. 8º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, composta de agentes públicos indicados pela autoridade máxima do órgão ou entidade, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, nos termos do art. 6º, L, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação serão preferencialmente servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública, observado o disposto no § 6º e no § 8º do art. 3º deste Decreto.

Art. 8º A comissão de contratação será presidida por um dos membros especificamente designado para tal função, ao qual compete coordenar os trabalhos da comissão e representá-la em atos que expressem a manifestação, unânime ou majoritária, do órgão colegiado.

§ 1º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno municipais.

Art. 9º Compete à comissão de contratação a condução dos seguintes procedimentos:

- I – Licitações na modalidade de concorrência para contratação de bens e serviços especiais, a critério da autoridade competente, sendo obrigatória nas contratações consideradas de grande vulto, na forma do art. 6º, XXII, da Lei nº 14.133/2021, nas licitações que tenham critério de julgamento técnica e preço ou melhor técnica, bem como naquelas que adotem os regimes de execução de contratação integrada ou semi-integrada;
- II – Licitações nas modalidades Diálogo Competitivo; e
- III – Procedimentos auxiliares de Pré-Qualificação, Registro Cadastral e Procedimento de Manifestação de Interesse.

§ 1º Poderá ser contratado, por prazo determinado e devidamente justificado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar a comissão de contratação.

§ 2º A comissão responsável pelo processamento de licitações na modalidade Diálogo Competitivo será formada por, no mínimo, 3 (três) servidores efetivos, empregados públicos dos quadros permanentes ou servidores cedidos ao Poder Executivo Municipal.

§ 3º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração Pública e que demande conhecimento técnico específico, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação, nos termos do art. 8º, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

§ 4º A empresa ou profissional especializado, contratado na forma prevista no § 3º assumirá responsabilidade civil pelos seus atos, na forma da lei, firmará termo de compromisso de confidencialidade, e não poderá exercer atribuição própria dos membros da comissão de contratação.

Seção III

COMPETÊNCIAS DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 10. Cabe ao agente de contratação ou à comissão de contratação, conforme o caso, conduzir o processo licitatório até a sua homologação, e em especial:

- I – o acompanhamento das etapas preparatórias da licitação, zelando pelo seu fluxo regular;
- II – o exame da conformidade das justificativas apresentadas em face das exigências de qualificação técnica e de qualificação econômico-financeira, eventualmente determinadas, ou outras regras e condições de participação no certame;
- III – a adoção de diligências para a adequada instrução processual;
- IV – a confecção do edital da licitação, adotando, caso haja, minuta padronizada elaborada pela Procuradoria-Geral do Município pertinente ao objeto;
- V – encaminhamento do edital para controle prévio de legalidade por parte da assessoria jurídica ou da Procuradoria-Geral do Município, conforme o caso;
- VI – a condução da sessão pública, coordenando, inclusive, a fase de lances, quando houver;
- VII – o recebimento de impugnações e pedidos de esclarecimento ao edital e anexos, examinando-os e emitindo as correspondentes decisões, facultado o pedido de auxílio técnico aos setores competentes;
- VIII – a análise da conformidade das propostas, de acordo com as especificações do edital, bem como o julgamento das condições de habilitação, admitida a solicitação de auxílio técnico aos setores competentes, saneando erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos;
- IX – a realização das negociações cabíveis, inclusive com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar;
- X – a declaração do licitante vencedor;
- XI – o recebimento, instrução e análise dos recursos apresentados pelos licitantes, encaminhando-os para julgamento da autoridade competente, em caso de não reconsideração dos atos impugnados;
- XII – a adjudicação do objeto, quando não houver recurso ou quando houver o juízo de retratação ou o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade competente, para fins de julgamento de recurso e adjudicação;
- XIII – a elaboração de relatório final do processo licitatório, com o encaminhamento do processo à autoridade competente, para fins de homologação;
- XIV – a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio.

§ 1º Em respeito à segregação de funções, não se encontra sob a responsabilidade do agente ou da comissão de contratação o juízo de adequação das especificações técnicas do objeto, a validação da pesquisa de preço ou o atesto da compatibilidade do orçamento referencial com os parâmetros de mercado, assim como as decisões discricionárias eventualmente adotadas pela Administração.

§ 2º A atribuição prevista no inciso IV do *caput* poderá ser desempenhada por agente público ou equipe técnica especializada, conforme admitido pelo art. 7º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º Havendo mais de um agente de contratação nos órgãos e entidades, poderão ser designados agentes diferentes para atuar na fase preparatória e na fase externa do certame, atribuindo expressamente as atividades que cabem

a cada um deles no ato de designação.

Art. 11. O agente de contratação, o pregoeiro e a comissão de contratação contarão com o apoio e o auxílio dos agentes da fase preparatória, da Procuradoria-Geral e da Controladoria-Geral para o desempenho das suas atribuições.

Seção IV

LEILOEIRO

Art. 12. O leiloeiro administrativo é o servidor efetivo ou comissionado designado para realizar licitações na modalidade leilão para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance, quando a Administração não optar por leiloeiro oficial.

Parágrafo único. O leiloeiro administrativo deverá possuir qualificação técnica aferida e certificada em curso de formação específico, promovido ou aprovado pela Secretaria de Administração.

Seção V

EQUIPE DE APOIO

Art. 13. O agente e a comissão de contratação, bem como o leiloeiro administrativo contarão com auxílio permanente de equipe de apoio, que poderá ser terceirizada, salvo nos processos de terceirização de mão de obra, nos quais todos os membros deverão ser agentes públicos, efetivos ou comissionados.

§ 1º Poderá ser constituída equipe de apoio permanente no âmbito de cada órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de a equipe de apoio ser composta, excepcionalmente, por terceiros contratados, deverão observadas as vedações do art. 9º e art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 14. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação, a comissão de contratação ou o leiloeiro administrativo no exercício de suas atribuições, especialmente as designadas no art. 10 deste Decreto.

CAPÍTULO III

GESTOR E FISCAL DE CONTRATO

Art. 15. O gestor do contrato é o agente público designado pela autoridade competente do órgão contratante, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato.

Parágrafo único. O gestor do contrato deverá possuir qualificação técnica, regularmente atualizada, preferencialmente aferida em cursos específicos e periódicos, promovidos ou aprovados pela Secretaria de Administração, sob pena de se justificar eventual recusa ao referido encargo.

Art. 16. São atribuições do gestor do contrato, dentre outras:

- I – Coordenar e supervisionar os fiscais no desempenho de suas atribuições;
- II – manter registros formais do histórico de gerenciamento e execução do contrato, 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;
- III – monitorar o prazo de vigência do instrumento contratual e solicitar tempestivamente à unidade competente as providências para a sua prorrogação ou para a instauração do processo de contratação, se pertinente, visando à celebração de um novo contrato;
- IV – manifestar-se em caso de prorrogação de prazos, vantajosidade da manutenção do contrato, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;
- V – instruir os procedimentos de prorrogação de prazos, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;
- VI – acompanhar a execução do objeto, por meio dos relatórios e demais documentos elaborados pelos fiscais;
- VII – 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;
- VIII – notificar o contratado sobre irregularidades não saneadas e sobre a abertura de processo administrativo sancionador;
- IX – ordenar, cautelarmente, a suspensão da execução contratual, mediante justificativa escrita;
- X – tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- XI – tomar providências para a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas do contratado, nos casos de terceirização;
- XII – tomar providências para a inserção dos contratos no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- XIII – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato; e
- XIV – outras atividades compatíveis com a sua função, inclusive as previstas em regulamentos e instruções normativas expedidas pela Controladoria-Geral do Município.

Art. 17. O fiscal do contrato é o agente público designado pela autoridade

competente do órgão contratante, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, responsável pelo acompanhamento técnico e administrativo da execução contratual.

Parágrafo único. O fiscal do contrato deverá possuir qualificação técnica compatível com o objeto contratado, regularmente atualizada, preferencialmente aferida em curso específico promovido ou aprovado pela Secretaria de Administração, sob pena de ser justificada eventual recusa ao referido encargo.

Art. 18. São atribuições do fiscal de contrato, dentre outras:

- I – conhecer o contrato sob sua responsabilidade, incluindo as diretrizes de execução previstas no termo de referência ou projeto básico e executivo, quando houver, e especificações contidas na proposta da contratada;
- II – manter atualizado em sua unidade os registros dos contratos sob a sua fiscalização;
- III – fiscalizar a execução do objeto do contrato, de acordo com o modelo de fiscalização previsto em contrato;
- IV – sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução;
- V – apresentar ao gestor do contrato os relatórios de fiscalização;
- VI – informar ao gestor do contrato imediatamente, por meio oficial, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- VII – comunicar imediatamente por meio oficial de notificação, ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VIII – comunicar ao gestor do contrato, por meio oficial de notificação, com antecedência mínima de 60 dias, do término do(s) contrato(s) sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- IX – nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, verificar a regularidade do cumprimento, pelo contratado, de obrigações previdenciárias e trabalhistas, mantendo armazenadas as consultas de regularidade previdenciárias e trabalhistas das empresas contratadas, devendo as mesmas serem realizadas até o 5º dia útil de cada mês, a fim de mitigar a culpa *in vigilando*;
- X – explicar ao contratado as dúvidas administrativas e técnicas surgidas na execução do objeto contratado;
- XI – realizar, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados, e aprovar a planilha de medição emitida conforme disposto em contrato;
- XII – avaliar os serviços executados pelo contratado, conforme critérios objetivos estabelecidos;
- XIII – recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e regulamentação municipal que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;
- XIV – determinar ao contratado a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços, exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XV – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando for o caso;
- XVI – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XVII – determinar, motivadamente, a substituição de empregado do contratado ou subcontratado que estiver comprometendo o bom andamento da execução;
- XVIII – registrar em livro próprio e/ou sistema próprio as ocorrências relacionadas à execução do objeto e cientificar a contratada acerca da(s) irregularidade(s), assinalando prazo para correção;
- XIX – manter contato com o preposto do contratado, promovendo as reuniões necessárias para a resolução de problemas na execução do contrato;
- XX – manifestar-se nas solicitações de manutenção do contrato, prorrogações de prazo e alterações contratuais;
- XXI – verificar a qualidade, a quantidade e o uso correto dos materiais necessários à execução do contrato;
- XXII – requerer testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XXIII – conferir as notas fiscais emitidas;
- XXIV – receber provisoriamente o objeto do contrato;
- XXV – comunicar infrações não saneadas e solicitar a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções à empresa contratada; e
- XXVI – exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa, incluindo instruções normativas expedidas pela Controladoria-Geral aplicáveis à fiscalização contratual.

§ 1º Para os objetos de maior complexidade, o agente público indicado como fiscal, preferencialmente, acompanhará a etapa preparatória para adquirir conhecimento sobre os aspectos importantes ao exercício de suas atribuições e contribuir com as informações necessárias para a elaboração dos documentos produzidos nessa etapa.

§ 2º Para o exercício de suas atribuições, o fiscal utilizará instrumentos para avaliação do cumprimento das obrigações e medição de resultados, conforme previsão contratual.

Art. 19. Na designação do gestor e do fiscal do contrato, serão observadas as seguintes diretrizes:

- I – a autoridade competente verificará, previamente ao ato de designação, o quantitativo de contratos sob a responsabilidade do gestor ou fiscal, bem como o exercício concomitante de outras competências funcionais, de modo a assegurar que a gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de forma

adequada;

II – sempre que possível, o gestor e o fiscal do contrato deverão possuir conhecimentos específicos quanto ao objeto a ser fiscalizado, sendo vedada a designação de agentes que estejam respondendo a processo administrativo disciplinar ou que tenham sido condenados em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III – para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições previamente à formalização do ato de designação, dando-lhes acesso aos respectivos instrumentos de contrato e termo de referência ou projeto básico e executivo, conforme seja o caso, e proposta vencedora, de modo a evitar mera formalidade e mitigar possíveis riscos à execução do(s) contrato(s);

IV – a designação poderá ser feita nominalmente no instrumento contratual ou mediante a juntada de portaria indicativa dos agentes competentes para exercer as atribuições de fiscal e gestor do contrato de acordo com a natureza do objeto, hipótese em que o contrato preverá o cargo e a função dos agentes responsáveis para as respectivas funções;

V – a designação será objeto de Termo de Ciência e Aceitação do Encargo de Gestor ou Fiscal de Contrato, conforme modelo previsto no Anexos III e IV deste Decreto ou equivalente, que deverá ser obrigatoriamente assinado pelo gestor e fiscal do contrato; e

VI – é vedada a designação do mesmo agente público para a atuação simultânea como fiscal, gestor de contrato, ou agente de contratação e outras funções suscetíveis a riscos durante o processo de contratação, em respeito à segregação de funções, ressalvado o disposto nos incisos III e IV do § 2º do art. 1º.

Parágrafo único. Se a designação do fiscal e do gestor do contrato se der através das previsões contidas em portaria, será dispensada a adoção da providência do inciso V, sendo, todavia, necessário comprovar a identificação dos respectivos agentes, na forma prevista no inciso III.

Art. 20. É pertinente que no mesmo ato em que se designe o fiscal ou gestor do contrato, seja designado o respectivo suplente, que será formalmente convocado na ausência destes, assumindo, a partir de então e até o retorno do fiscal, a responsabilidade pela fiscalização do contrato.

§ 1º Quando a suplência decorrer de férias, licença ou outro evento de duração estendida, o demandante deverá comunicar, formalmente, a ausência do fiscal ao gestor do contrato.

§ 2º Aplicam-se aos suplentes as mesmas regras aplicáveis aos agentes titulares das respectivas funções.

§ 3º No caso de designação mediante portaria, as funções de fiscal ou gestor do contrato serão exercidas pelos servidores designados como substitutos, durante a ausência dos respectivos titulares.

Art. 21. A comunicação entre o fiscal de contrato e o representante do contratado será formal e ocorrerá por meio eletrônico, sem prejuízo das orientações verbais rotineiras que se façam necessárias.

Parágrafo único. No caso da utilização de comunicação por instrumentos eletrônicos de mensagens, deverá ser informada ao contratado a conta que será utilizada na comunicação entre o fiscal e o preposto, sendo preferencial a utilização da funcionalidade de comprovante automático de recebimento da mensagem pelo destinatário, devendo ser juntadas ao processo administrativo correspondente as informações mais relevantes.

Art. 22. Na hipótese da contratação de terceiros para subsidiar a fiscalização do contrato, serão observadas as seguintes regras:

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

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

Art. 23. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, por pessoa designada pela autoridade competente no contrato ou em ato próprio.

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.

CAPÍTULO IV

VEDAÇÕES AOS AGENTES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 24. Não poderá atuar como agente de contratação, leiloeiro administrativo ou membro da comissão de contratação, o cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração, nem pessoa que tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no *caput*, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o *caput* incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 25. O agente público responsável por atuar nas contratações públicas e o terceiro que auxilie a condução da contratação, integrando a equipe de apoio, de

profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que forneça assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 26. A designação para as funções de agente de contratação, de membro de comissão de contratação e de integrante de equipe de apoio não admite recusa pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de limitações técnicas que dificultem o cumprimento diligente das atribuições ou da ocorrência dos impedimentos previstos neste Capítulo, o agente público deverá comunicar, motivadamente, o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese de ser alegada incapacidade técnica para a função, a autoridade competente deverá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro agente com a qualificação requerida.

§ 3º Confirmado o impedimento previsto neste Capítulo, a autoridade deve designar outro agente que não incorra em vedação para assumir a função.

CAPÍTULO V

ALTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 27. A alta administração municipal é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

§ 1º Para os efeitos do disposto neste Decreto, consideram-se da alta administração, no âmbito das respectivas competências e observado o princípio da segregação de funções, o Prefeito, Secretários Municipais que possuam a competência de ordenação de despesas, Gestores de Fundos Municipais, de Autarquias e Fundações Municipais, bem como os demais dirigentes e detentores de cargos equivalentes nas entidades da Administração Indireta.

§ 2º Dentre as responsabilidades atribuídas na *caput*, a alta administração deve, em especial:

- I – designar um setor ou um servidor responsável, a depender do porte, pelo fomento e acompanhamento da gestão de riscos;
- II – aprovar e difundir a política de riscos do órgão ou entidade;
- III – aprovar e difundir o programa de integridade do órgão ou entidade;
- IV – fortalecer os controles internos relativos aos processos de contratação, inclusive observando o princípio da segregação de funções;
- V – viabilizar adoção de recursos de tecnologia da informação relativos aos processos de contratação;
- VI – promover a educação continuada aos agentes envolvidos nos processos de contratação; e
- VII – viabilizar alocação de pessoal com adequado nível de capacitação para execução das atividades relativas ao processo de contratação.

Art. 28. Salvo na hipótese de lei ou regulamento especial com previsão diversa, compete, ainda, às autoridades referidas no § 1º do artigo anterior:

- I – autorizar a abertura do processo licitatório;
- II – homologar licitações e adjudicar os objetos respectivos;
- III – aprovar minutas de editais, mediante Declaração ou sistema de comunicação/ofício padrão da Gestão, ressalvada a existência de instrumentos padronizados pela Procuradoria-Geral do Município;
- IV – designar o agente de contratação, a comissão de contratação, a equipe de apoio e o leiloeiro;
- V – anular e revogar licitações ou declará-las desertas ou prejudicadas;
- VI – aplicar penalidades a licitantes e a contratados, na forma do regulamento;
- VII – decidir recursos administrativos;
- VIII – decidir sobre a excepcional realização de licitação na forma presencial e sobre a antecipação da fase de habilitação prevista no artigo 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- IX – celebrar o contrato ou determinar a sua rescisão, nas hipóteses legais, por qualquer meio juridicamente admitido;
- X – autorizar a realização de contratações diretas;
- XI – autorizar liberação e substituição de garantias contratuais;
- XII – autorizar devolução ou substituição de garantia para participar de licitação;
- XIII – autorizar a formalização de aditivos de alterações contratuais, bem como a implementação de reequilíbrio econômico-financeiro ou de repactuação.

§ 1º As competências previstas neste artigo poderão ser delegadas à autoridade ou ao órgão subordinado, excetuadas as seguintes hipóteses:

- I – aplicação das penalidades de impedimento para licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- II – realização de licitação na forma presencial e a antecipação da fase de habilitação;
- III – contratação emergencial, caso em que, se a autoridade competente prevista no § 1º do art. 27 não autorizar a contratação, deverá ratificá-la em até 5 (cinco) dias.

§ 2º A Secretaria de Administração poderá estabelecer a centralização de compras e contratações de serviços comuns aos órgãos municipais, sem prejuízo da alocação do objeto no plano de contratação anual da unidade.

§ 3º No caso do § 2º deste artigo, os demais órgãos municipais não poderão

promover licitações para o mesmo objeto com características semelhantes, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, mediante prévia anuência da Secretaria de Administração.

Art. 29. A Secretaria de Administração deverá promover a capacitação dos agentes de contratação, dos membros da comissão de contratação e das equipes de apoio, e de todos os agentes públicos essenciais à execução do processo de licitação e de contratação, conferindo suporte técnico e operacional para utilização dos sistemas eletrônicos utilizados no âmbito do Município.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria de Administração expedir regulamento sobre governança das contratações e programa de integridade em conjunto com a Controladoria-Geral do Município, com auxílio da Procuradoria-Geral do Município.

CAPÍTULO VI

DO CONTROLE INTERNO

Art. 30. Compete à Controladoria-Geral do Município, no exercício de suas atividades de controle prévio ou concomitante, auxiliar os agentes envolvidos no processo de contratação, em especial:

- I – definir as diretrizes da política de riscos a ser observada pelos agentes que atuam nos processos de contratação, inclusive apoiando o agente de contratação, a equipe de apoio, a comissão de contratação, os fiscais e os gestores de contratos no desempenho das funções essenciais à execução do disposto neste decreto;
- II – realizar consultoria para implementação ou aperfeiçoamento da política de riscos, considerando seu planejamento institucional;
- III – realizar avaliações da política de riscos implementada, considerando seu planejamento institucional;
- IV – dirimir dúvidas e subsidiar com informações relevantes para prevenir riscos no âmbito da contratação;
- V – atuar como órgão central de Controle Interno da Administração Municipal, na terceira linha de defesa, prevista no art. 169 da Lei nº 14.133/2021;
- VI – apoiar as demais linhas de defesas no exercício de suas competências de gestão de riscos e de controle preventivo;
- VII – promover inspeções e avaliações das práticas contínuas e permanentes de gestão de risco e de controle preventivo nas contratações públicas, conforme critérios de materialidade e risco;
- VIII – auxiliar, em colaboração com a Procuradoria-Geral do Município e Secretaria Municipal de Administração, na instituição de modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos; e
- IX – auxiliar os fiscais de contratos, dirimindo dúvidas e o subsidiando-os com orientações relevantes à sua atuação, a fim de prevenir riscos na execução contratual.

§ 1º A Controladoria-Geral do Município, nos termos do art.170 da Lei nº 14.133/2021, adotará, na fiscalização dos atos de licitações e contratos, critérios de “oportunidade, materialidade, relevância e risco” e deverá considerar as razões apresentadas pelos órgãos e entidades responsáveis e os resultados obtidos com a contratação, observado o disposto no § 3º do art. 169 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º Ato editado pelo Controlador-Geral do Município definirá as formas e os prazos para o atendimento de consultas, considerando a natureza da dúvida, o impacto da resposta no processo de contratação e a política pública relacionada, quando for o caso.

Art. 31. A Controladoria-Geral analisará eventuais denúncias sobre irregularidades no cumprimento deste Decreto ou decorrentes de ilícitos cometidos contra a gestão municipal.

§ 1º O Controlador-Geral procederá com o juízo de admissibilidade da denúncia e, caso consistente, fará o encaminhamento pertinente, nos termos da lei, para procedimento de auditoria interna na própria Controladoria-Geral, conforme consta no art. 14, XIV da Lei Municipal nº 7.015/2023.

§ 2º A denúncia poderá ser proposta por qualquer pessoa e deverá ser encaminhada através da ouvidoria por seu canal oficial, que está subordinado à Controladoria-Geral do Município.

§ 3º Compete ao Controlador-Geral, através de instruções normativas, editar regulamentos complementares à atuação do controle interno em matéria de licitações e contratos administrativos.

§ 4º Enquanto não editadas instruções normativas específicas pela Controladoria-Geral do Município sobre matérias reguladas no presente Decreto, permanecem em vigor as instruções normativas e regulamentos pré-existentes, naquilo que lhe for compatível.

CAPÍTULO VII

DO ASSESSORAMENTO JURÍDICO NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 32. O assessoramento jurídico dos agentes, comissões, fiscais, gestores e autoridades atuantes nos processos de contratação e controle prévio da legalidade e da regularidade dos instrumentos de editais, contratos, convênios e termos congêneres será realizado pela Procuradoria-Geral do Município, sem prejuízo da atuação supletiva pelos setores jurídicos internos dos órgãos, autarquias e fundações, como atividade auxiliar à Procuradoria-Geral do Município e de apoio à instrução procedimental, na forma do art. 38 deste Decreto.

Parágrafo único. As autoridades máximas dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, diretamente ou mediante delegação, podem formular consulta à Procuradoria-Geral do Município, acerca de controvérsia ou dúvida jurídica em matéria de licitações e contratos, observado o disposto no *caput* do art. 38.

Art. 33. É obrigatório o encaminhamento à Procuradoria-Geral do Município dos seguintes processos administrativos instaurados no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional:

- I – minutas de editais de licitação e de credenciamento e respectivos anexos, após encerrada a fase preparatória dos processos de contratação;
- II – procedimentos de adesão, por órgão ou entidade não participante, a atas de registro de preços formalizadas pela Administração Municipal ou por outras entidades públicas da federação;
- III – processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação e respectivos contratos;
- IV – minuta de convênios, termos de fomento, termos de colaboração, contratos de repasse e congêneres, que envolvam transferência de recursos do Tesouro Municipal a órgãos e entidades não integrantes da Administração do Município;
- V – minuta de contratos de gestão, termos de parceria, consórcios públicos, contratos de programa, contratos de concessão e parcerias público-privadas;
- VI – minuta de contratos de doação, cessão e concessão de uso de bem público, nos quais o donatário, o cessionário ou o concessionário não seja integrante da Administração Indireta do Município;
- VII – minutas de editais de concurso público para provimento de cargo efetivo;
- e
- VIII – minutas de termos aditivos a contratos e instrumentos congêneres.

§ 1º O Procurador-Geral do Município, mediante portaria ou ato próprio de conteúdo geral, publicado no portal da transparência, pode dispensar a remessa, para análise jurídica, de processos administrativos que envolvam contratação de baixa complexidade, de valor igual ou inferior aos limites de alçada estabelecidos ou relacionados a minutas de instrumentos objeto de padronização aprovada.

§ 2º Em processos estratégicos, independentemente do valor de alçada, pode ser solicitada, mediante requerimento dirigido ao Procurador Geral do Município, a consultoria da Procuradoria-Geral do Município para a concepção e modelagem do processo de contratação ou negócio jurídico.

Art. 34. As minutas de editais de licitação, contratos, convênios e congêneres, bem como de respectivos termos aditivos que, por sua reiteração ou abrangência, necessitem de tratamento uniforme pela Administração Pública Municipal, devem ser objeto de padronização pela Secretaria Municipal de Administração, com auxílio e aprovação conjunta do Procurador-Geral do Município e do Controlador-Geral do Município, nos termos do art. 19, IV da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A aprovação das minutas padronizadas, com ou sem objeto definido, deve ser acompanhada de Parecer Padrão, veiculando as orientações jurídicas necessárias à instrução das fases interna e externa do procedimento, e chancelado pelo Procurador-Geral do Município, mediante portaria ou ato equivalente.

§ 2º Os instrumentos padronizados devem ser adotados, obrigatoriamente, pela Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município, ficando dispensado, neste caso, o envio individualizado dos respectivos processos administrativos de contratação.

§ 3º Nas hipóteses de dispensa de remessa individualizada de instrumento padronizado, os autos devem ser instruídos com os seguintes documentos:

- I – o Parecer Padrão de que trata o § 1º;
- II – minuta aprovada pela Procuradoria-Geral do Município, com as adaptações ao objeto pretendido nos campos editáveis;
- III – Declaração de Atendimento, conforme modelo aprovado pela Procuradoria-Geral Municipal disponibilizado no portal da transparência, emitida pelo agente público responsável pela elaboração do instrumento, certificando que a minuta padrão foi fielmente utilizada; e
- IV – roteiro de análise (*checklist*) pertinente ao objeto, publicado na página eletrônica da Procuradoria-Geral do Município, com a identificação do servidor responsável por seu preenchimento.

§ 4º O Procurador-Geral do Município poderá delegar a procuradores do quadro do município a competência para a edição de pareceres padrão de que trata o § 1º, bem como para edição de pareceres referenciais de que trata o art. 37, assim como outras competências previstas neste Decreto.

Art. 35. Caso o órgão ou entidade da administração do município repute necessário realizar, em situações específicas, alterações nas minutas padronizadas, que extrapolem os campos editáveis, deve encaminhar o expediente à Procuradoria-Geral do Município para análise e aprovação, com a indicação expressa dos ajustes realizados e as respectivas justificativas.

§ 1º Na hipótese mencionada no *caput*, o servidor responsável pela elaboração do instrumento deve atestar que todas as alterações na minuta padronizada foram justificadas e destacadas em negrito, sendo o restante do texto reprodução fiel do modelo aprovado, sob pena de devolução do expediente ao órgão ou entidade de origem.

§ 2º Eventuais ajustes às minutas padronizadas que impliquem em mera formatação ou adequação à alteração legislativa superveniente, correções ortográficas, cumprimento de determinações dos órgãos de controle, bem como inserções de caráter técnico que não comprometam a competitividade do certame e os demais princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, não exigem

expediente à Procuradoria-Geral do Município para os fins do *caput*.

Art. 36. As minutas de editais de licitação, contratos, termos aditivos, convênios e congêneres que não tenham sido objeto de padronização ou que se enquadrem nos termos do art. 34, devem ser encaminhadas com os respectivos roteiros de análise (*checklists*) elaborados pela Procuradoria-Geral e publicados no portal da transparência do Município, sempre que houver, devidamente preenchidos e com a identificação do servidor responsável, sob pena de devolução do processo ao órgão ou entidade de origem para a complementação da instrução processual.

Art. 37. A Procuradoria-Geral do Município pode editar pareceres referenciais para consultas em matéria de pessoal e contratos, nas situações em que a atividade jurídica exercida se restringir à verificação do atendimento das exigências legais a partir da simples conferência de documentos, analisando amplamente todas as questões jurídicas que envolvam matérias idênticas e recorrentes.

§ 1º Os pareceres mencionados no *caput* devem ser aprovados por Portaria do Procurador-Geral do Município e publicados na página eletrônica da Procuradoria-Geral do Município.

§ 2º A existência de parecer referencial dispensa o envio do processo à análise da Procuradoria-Geral do Município, desde que a autoridade competente ateste, de forma expressa, que o caso concreto se amolda aos termos da citada manifestação, juntando-se, ainda, cópia do parecer nos autos.

Art. 38. Os setores jurídicos internos dos órgãos, autarquias e fundações, no que diz respeito à sua atuação auxiliar à Procuradoria-Geral do Município, devem elaborar notas técnicas jurídicas com prévia manifestação quanto aos aspectos jurídico-formais a serem apreciados, com vistas a instruir consultas e subsidiar a análise dos instrumentos jurídicos encaminhados à apreciação da Procuradoria.

Parágrafo único. Nas hipóteses de dispensa de remessa do processo à análise da Procuradoria do Município, a nota técnica jurídica de que trata o *caput* deve atestar a conformidade dos instrumentos e dos procedimentos internos implementados pelo órgão ou entidade de origem com as orientações emanadas da Procuradoria do Município, em particular os pareceres padrão ou referenciais, os boletins informativos, cartilhas, roteiros de análise (*checklist*) e demais documentos de orientação.

Art. 39. A Procuradoria-Geral do Município, no exercício de sua competência institucional, pode requisitar, a qualquer tempo, os processos relativos a quaisquer dos instrumentos tratados no presente Decreto.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Para a fiel execução deste Decreto, poderão ser expedidas normas complementares pela Secretaria de Administração, Controladoria-Geral do Município e Procuradoria-Geral do Município.

Art. 41. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Jaime Nejaím, 29 de setembro de 2023; 202º aniversário da Independência; 135º aniversário da República.

RODRIGO PINHEIRO
Prefeito

ÂNGELO DIMITRE BEZERRA ALMEIDA DA SILVA
Procurador-Geral do Município

ANEXO I

DECRETO Nº 075, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.

- Minuta de ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DO CONTRATO

Designa o (a) gestor (a) do Contrato nº _____/20XX, na forma do Decreto nº _____/2023.

Fica designado (a) o (a) servidor (a) _____, Matrícula nº _____, lotado na (o) _____, para exercer a função de Gestor (a) do Contrato nº _____/20XX, referente ao objeto: _____, exercendo as atividades de gestão contratual previstas no art. 16 do Decreto nº _____/2023, bem como no Contrato nº _____/20XX e respectivo termo de referência/projeto básico.

Na ausência ou impedimento do (a) servidor (a), acima designado (a) como gestor (a) do contrato, fica previamente designado (a) como Suplente o (a) Servidor (a), _____, Matrícula nº _____, lotado (a) na (o) _____, o qual deverá ser certificado (a) por termos de ciência específico.

Dê-se conhecimento e ciência ao (a) servidor (a) designado (a) das suas atribuições, na forma do art. 19, V do Decreto nº _____/2023, mediante registro de **ciência e concordância** neste termo.

Autoridade Designante

Registro de Ciência e Concordância do (a) servidor (a) designado (a):

Data:
Assinatura:
Matrícula:
CPF:

b) comprometo-me a cumprir as atribuições de fiscalização contratual previstas no Contrato nº _____, incluindo dos deveres de:

b.1) conhecer o contrato sob minha responsabilidade, incluindo as diretrizes de execução e fiscalização contratual previstas no termo de referência ou projeto básico, assim como especificações contidas na proposta da contratada;

b.2) conhecer as atribuições inerentes ao fiscal do contrato previstas no art. 18 do Decreto Municipal nº ____/2023.

ANEXO II

DECRETO Nº 075 , DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.

- Minuta de **ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO**

Designa o (a) Fiscal do Contrato nº ____/20XX, na forma do Decreto nº ____/2023.

Fica designado o (a) servidor (a) _____, Matrícula nº _____, lotado na (o) _____, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº ____/20XX, referente ao objeto: _____, exercendo as atividades de orientação, fiscalização, e controle previstas nos §§ 1º e 2º do 117 da Lei n. 14.133/2021, no art. 18 do Decreto nº ____/2023, bem como no Contrato nº ____/20XX e respectivo termo de referência/projeto básico.

Na ausência ou impedimento do (a) servidor (a), acima designado (a) como fiscal do contrato, fica previamente designado como Suplente o (a) Servidor (a), _____, Matrícula nº _____, lotado (a) na (o) _____, o qual deverá ser identificado (a) por termos de ciência específico.

Dê-se conhecimento e ciência ao (a) servidor (a) designado (a) das suas atribuições, na forma do art. 19, V do Decreto nº ____/2023, mediante registro de **ciência e concordância** neste termo.

Autoridade Designante

Registro de Ciência e Concordância do (a) servidor (a) designado (a):

Data:
Assinatura:
Matrícula:
CPF:

ANEXO III

DECRETO Nº 075 , DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.

- Minuta de **TERMO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DO ENCARGO DE GESTOR DO CONTRATO**

EU, _____, matrícula _____, ocupante do cargo _____, pelo presente termo, **DECLARO QUE:**

a) estou CIENTE e ACEITO da minha designação para atuar como Gestor (a) do Contrato nº XX/20XX;

b) comprometo-me a cumprir as atribuições de gestão contratual previstas no Contrato nº _____, incluindo dos deveres de:

b.1) conhecer o contrato sob minha responsabilidade, incluindo as diretrizes de execução e gestão contratual previstas no termo de referência ou projeto básico, assim como especificações contidas na proposta da contratada;

b.2) conhecer as atribuições inerentes ao gestor do contrato previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº ____/2023.

c) estou ciente de que minha substituição poderá ser realizada pela autoridade competente, por razões de conveniência ou interesse público, mediante apostilamento ao contrato.

Caruaru, ____ de ____ de ____.

Assinatura do (a) Gestor (a) Contratual designado (a)

ANEXO IV

DECRETO Nº 075 , DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.

TERMO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DO ENCARGO DE FISCAL DE CONTRATO

EU, _____, matrícula _____, ocupante do cargo _____, pelo presente termo, **DECLARO QUE:**

a) estou CIENTE e ACEITO da minha designação para atuar como Fiscal do Contrato nº _____;

Caruaru, ____ de ____ de ____.

Assinatura do (a) Fiscal Contratual designado (a)

DECRETO Nº 076 , DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.

Convoca a IV Conferência Municipal de Juventude e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARUARU, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas,

CONSIDERANDO o Decreto nº 11.619 da Presidência da República, de 25 de julho de 2023, publicado no Diário Oficial da União, que convoca a Conferência Nacional precedida das Conferências Municipais e Estaduais,

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a IV Conferência Municipal de Juventude de Caruaru, a ser realizada no dia 06 de outubro de 2023, no prédio da Faculdade Anhanguera, horário 08h às 13h.

Art. 2º A IV Conferência Municipal de Juventude de Caruaru terá a coordenação da Gerência de Promoção de Defesa dos Direitos Humanos, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos e da Comissão Organizadora formada pelo governo e sociedade civil.

Art. 3º A IV Conferência Municipal de Juventude de Caruaru desenvolverá seus trabalhos a partir do tema **“Reconstruir no Presente, Construir o Futuro: Desenvolvimento, Direitos, Participação e Bem Viver”**

Art. 4º A IV Conferência Municipal de Juventude de Caruaru será presidida pela Gerente de Promoção de Defesa dos Direitos Humanos do município.

Art. 5º Fica instituída a Comissão Organizadora da IV Conferência Municipal de Juventude, criada no dia 29 de Setembro de 2023 em reunião convocada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, composta pelos seguintes membros:

- I – representantes do Poder Público Municipal:
 - a) Tamyres Cristiane da Silva - Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
 - b) Amanda Rafaela Pereira da Silva Castro - Secretaria de Planejamento e Gestão
- II – representantes da Sociedade Civil:
 - a) Monaliza Felipe Cavalcanti da Silva - Instituto Dandaras de Serra Verde
 - b) Stella Diamonds de Macedo Silva - U-Report

Art. 6º A Comissão Organizadora elaborará o Regimento da IV Conferência Municipal de Juventude de Caruaru, que disporá sobre sua organização, funcionamento e seus processos eleitorais de conselheiros da sociedade civil e dos delegados para a IV Conferência Estadual de Juventude de Pernambuco.

Parágrafo único. O Regimento mencionado no *caput* deste artigo deverá ser publicado no Diário Oficial para fins de consulta da Sociedade Civil.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Palácio Jaime Nejaím, 29 de setembro de 2023; 202º aniversário da Independência; 135º aniversário da República.

RODRIGO PINHEIRO
Prefeito

ÂNGELO DIMITRE BEZERRA ALMEIDA DA SILVA
Procurador-Geral do Município

LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

Com base nas informações constantes no **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 039/2023** referente à licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/2023, REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2023** tendo por objeto o **Registro de preços para eventual e futura aquisição de material de limpeza, utensílios e descartáveis para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Caruaru – PE**, 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 **EFICIENTE COMERCIO E SERVICOS LTDA**, CNPJ/MF: 28.325.460/0001-09 para os itens 161 e 195. Em consequência, determino que

se emita o respectivo termo de contrato. Caruaru/PE, 29 de setembro de 2023.
Michely de Souza Martins – Secretária de administração.

PREFEITURA DE CARUARU

Comissão Permanente de Licitação – Obras

CONVOCAÇÃO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS

A Comissão Permanente de Licitações – OBRAS da Prefeitura Municipal de Caruaru torna público e CONVOCA TODOS OS INTERESSADOS para a realização da abertura do envelope nº 02, contendo a proposta de preços, referente à **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 017/2023 CPL/O (Processo nº 026/2023 CPL/O)** – Objeto: Contratação de empresa especializada para execução da **pavimentação e drenagem de diversas ruas do bairro Rendeiras na cidade de Caruaru/PE**. Data e hora de abertura: **02 de outubro de 2023 às 14h30** (horário local).

Caruaru/PE, 29 de setembro de 2023.

Edivanilson Carvalho Ferreira

Presidente – CPL/O

MUNICÍPIO DE CARUARU

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 063/2023 CPL/E - PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 056/2023 - CPL/E – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/2023 - CPL/E CONTRATADA: LOCA BEM ARRENDAMENTO, LOCAÇÃO E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.161.079/0001-84. Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de locação de veículos automotores para transporte de cargas, merenda escolar e equipe de manutenção/apoio para atender às necessidades das escolas e CMEI's do Município de Caruaru, incluindo motoristas, combustível, manutenção bem como o seu gerenciamento, conforme descrição dos itens a seguir 01, 02, 03 e 04. Valor total do Contrato R\$ 2.745.853,44 (dois milhões, setecentos e quarenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e três reais e quarenta e quatro centavos). Vigência: 28/09/2024.

Caruaru, 29 de setembro de 2023

Aline Tibúrcio Gomes de Araújo Silva

Secretária de Educação e Esportes

MUNICÍPIO DE CARUARU

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA MULHERES

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 040/2023 CPL/P. PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 014/2023 CPL/P – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2023 CPL/P. CONTRATADA: Carlos André Brasileiro Silva, CPF 835.933.224-04. **OBJETO:** – **Aquisição de Equipamentos e Suprimentos de Informática** para atender as demandas da Secretaria de Política para as Mulheres da Prefeitura Municipal de Caruaru-PE, destinando-se à utilização, pelas alunas e instrutores, do Curso de Informática Básica e do Curso de Edição de Vídeo e Imagem, a serem oferecidos a 120 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. **VIGÊNCIA:** Termo inicial **29 de setembro de 2023** até o **29 de setembro de 2024**. Valor global de **R\$ 490,02** (quatrocentos e noventa reais e dois centavos). Caruaru/PE 29 de setembro de 2023. **LUANA MARABUCO LOPES DE LIMA** - Secretária de Políticas para Mulheres/Contratante.

MUNICÍPIO DE CARUARU

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA MULHERES

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 041/2023 CPL/P. PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 014/2023 CPL/P – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2023 CPL/P. CONTRATADA: B. TEC COMERCIO ELETRONICO LTDA, CNPJ 32.368.800/0001-56. **OBJETO:** – **Aquisição de Equipamentos e Suprimentos de Informática** para atender as demandas da Secretaria de Política para as Mulheres da Prefeitura Municipal de Caruaru-PE, destinando-se à utilização, pelas alunas e instrutores, do Curso de Informática Básica e do Curso de Edição de Vídeo e Imagem, a serem oferecidos a 120 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. **VIGÊNCIA:** Termo inicial **29 de setembro de 2023** até o **29 de setembro de 2024**. Valor global de **R\$ 2.219,18** (dois mil e duzentos e dezenove reais e dezoito centavos). Caruaru/PE 29 de setembro de 2023. **LUANA MARABUCO LOPES DE LIMA** - Secretária de Políticas para Mulheres/Contratante.

MUNICÍPIO DE CARUARU

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA MULHERES

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 042/2023 CPL/P. PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 014/2023 CPL/P – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2023 CPL/P. CONTRATADA: DIGITALTECH SOLUCAO E TECNOLOGIA LTDA, CNPJ sob nº 35.651.342/0001-56. **OBJETO:** – **Aquisição de Equipamentos e Suprimentos de Informática** para atender as demandas da Secretaria de Política para as Mulheres da Prefeitura Municipal de Caruaru-PE, destinando-se à utilização, pelas alunas e instrutores, do Curso de Informática Básica e do Curso de Edição de Vídeo e Imagem, a serem oferecidos a 120 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. **VIGÊNCIA:** Termo inicial **29 de setembro de 2023** até o **29 de setembro de 2024**. Valor global de **R\$ 2.700,00** (dois mil e setecentos reais). Caruaru/PE 29 de setembro de 2023. **LUANA MARABUCO LOPES DE LIMA** - Secretária de Políticas para Mulheres/Contratante.

MUNICÍPIO DE CARUARU

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA MULHERES

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 047/2023 CPL/P. PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 021/2023 - CPL/P – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2023 - CPL/P. CONTRATADA: ALISSON DE OLIVEIRA COSTA, CNPJ/MF nº 47.738.128/0001-10. **OBJETO:** **Aquisição de Itens de Papelaria e Brinquedos** para atender às 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. **VIGÊNCIA:** Termo inicial **29 de setembro de 2023** até o **dia 29 de setembro de 2024**. Valor global de **1.904,20** (mil, novecentos e quatro reais e vinte centavos). Caruaru/PE 29 de setembro de 2023. **LUANA MARABUCO LOPES DE LIMA** - Secretária de Políticas para Mulheres/Contratante.

MUNICÍPIO DE CARUARU

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA MULHERES

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 048/2023 CPL/P. PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 023/2023 CPL/P – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2023 CPL/P. CONTRATADA: DANTAS ELETROMOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ/MF sob nº 49.140.067/0001-10. **OBJETO:** **Aquisição de Eletrodomésticos** para atender às necessidades do município de Caruaru para consecução dos objetivos pactuados no âmbito do 5º Termo Aditivo ao Termo de Adesão no 045/2015 ao Fundo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento Municipal – FEM, celebrado entre o Município de Caruaru e a Secretaria Estadual de Planejamento e Gestão referente ao Plano de Trabalho “MULHER QUE PRODUZ”. **VIGÊNCIA:** Termo inicial **29 de setembro de 2023** até o **29 de setembro de 2024**. Valor global de **R\$ 6.280,00** (seis mil, duzentos e oitenta reais). Caruaru/PE 29 de setembro de 2023. **LUANA MARABUCO LOPES DE LIMA** - Secretária de Políticas para Mulheres/Contratante.

PREFEITURA DE CARUARU

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Permanente de Licitação

ATO RETIFICAÇÃO

No Ato de Ratificação da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2023 – PROCESSO Nº 071/2023 - CPL/SMS** – Objeto: Locação do imóvel situado a Rua Paulo Afonso nº 74 – Galpão 03 – Bairro São Francisco no município de Caruaru-PE, destina-se ao funcionamento dos seguintes Departamentos: **1) Almoxarifado Central; 2) CAF-Central de Abastecimento Farmacêutico e 3) Núcleo de Engenharia e Manutenção.**

ONDE SE LÊ: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2023 – PROCESSO Nº 002/2023.

LEIA-SE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2023 – PROCESSO Nº 071/2023.

Caruaru, 29 de setembro de 2023.

George Veloso de Melo

Secretário de Saúde - SMS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GERÊNCIA GERAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

A Gerência da Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde de Caruaru, no uso de suas atribuições e atendendo ao disposto no artigo 124 da Portaria nº 6 de 29/05/1999 SVS/MS, faz publicar as aprovações dos cadastros dos estabelecimentos abaixo denominados, autorizando estes a dispensar medicamentos de uso sistêmico à base de substâncias da lista "C2" (retinóides) da Portaria SVS/MS n.º 344/98 e de suas atualizações.

DADOS DOS ESTABELECIMENTOS:

Razão Social: LIVIA NICOLE F R OLIVEIRA DROGARIA

CNPJ nº: 49.562.576/0001-31

Endereço: Avenida Vera Cruz, 517, São Francisco.

Alvará Sanitário: 2.4.29.001.0075/23Razão Social: RAIÁ DROGASIL S/A

ATOS DIVERSOS



Edital Nº 01/2023 de Convocação de Eleições das Entidades não Governamentais para o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDI – CARUARU/PE.

A Comissão Eleitoral designada e deliberada em Reunião Extraordinária nº 143/2023 do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDI, realizada em 22 de agosto de 2023, e em Resolução nº 06 de 27 de setembro de 2023, com base na Lei Estadual nº 15.446 de 29 de dezembro de 2014 e Lei Municipal nº 6.147 de 21 de dezembro de 2018, vem convocar a eleição para os representantes das Organizações da Sociedade Civil, do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDI, a ser realizada no dia 31 de outubro de 2023 de acordo com as normas do Regimento Eleitoral ora publicado no Diário Oficial do Município.

REGIMENTO ELEITORAL

DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 1º – A eleição para a escolha das entidades não governamentais para Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDI, relativo ao biênio de 2024-2026, será regulada por este regimento, nos termos do Edital de Convocação.

§ 1º – A eleição será coordenada pela Comissão Eleitoral designada de acordo

com a deliberação da reunião extraordinária deste Conselho que terá a seguinte composição:

NOME	CPF	FUNÇÃO
Roberto Gercino da Silva	167.814.064-34	Presidente
Larissa Marques Maciel	059.175.074-06	Secretária
Ailza Maria Tavares Melo Silva	418.530.754-34	Membro
Maria de Fátima Martins de Alexandre Silva	239.233.504-49	Membro
Rosa Maria Castro Vieira de Moura	154.620.641-87	Membro

§ 2º – A Comissão Eleitoral dará conhecimento dos termos deste Regimento ao Ministério Público.

DOS ELEITORES

Art. 2º – Poderão participar do processo eleitoral todas as organizações não governamentais que atuem nas áreas de atendimento, defesa e promoção de defesa dos direitos do idoso registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDI de Caruaru, nos termos do Artigo 52 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 3º – A inscrição de que trata este edital será realizada através de requerimento dirigido à Comissão Eleitoral e mediante entrega de documentação à secretária executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDI de Caruaru:

- I. Ofício solicitando a inscrição da Organização no Processo Eleitoral;
- II. Cópia do Estatuto Social devidamente registrada;
- III. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- IV. Cópia de Ata de Posse da atual Diretoria, registrada em cartório;
- V. Indicação, pelo representante legal da entidade, o(a) Delegado(a) que representará a entidade na eleição, contendo qualificação completa: nome completo, profissão, estado civil, endereço domiciliar, número de RG, inscrição do CPF, contatos de e-mail e telefone;
- VI. Cópia da cédula de identidade e CPF do Delegado (a);
- VII. Declaração de Registro de funcionamento e de pleno gozo das suas atividades emitidas por órgãos públicos, redes, empresas privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas.

§1º – A comissão eleitoral, após o encerramento das inscrições, reunir-se-á para analisar todos os documentos apresentados e homologar as inscrições feitas.

§2º – A falta de algum dos documentos acima relacionados implicará na não homologação da entidade pela Comissão Eleitoral.

Art. 4º – O local para a inscrição será na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Caruaru/PE, localizado na Rua Coronel Francisco dos Santos, nº 53, Bairro Nossa Senhora das Dores, CEP nº 55.004-241, no horário das 8h às 13h.

Parágrafo Único – O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa protocolará o recebimento e encaminhará a lista juntamente com os documentos das entidades inscritas para a Comissão Eleitoral, no prazo de até 02 (dois) dias, contados a partir do término da inscrição.

Art. 5º – Todas as entidades inscritas e homologadas pela Comissão Eleitoral estarão regularmente habilitadas a votar.

Art. 6º – O período de inscrição das entidades será de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município.

Art. 7º – A Comissão Eleitoral, após recebido os documentos de que trata o artigo 3º, apreciará os Requerimentos de Inscrição em até 02 (dois) dias, e divulgará, através de publicação no Diário Oficial do Município, a relação das entidades habilitadas.

Parágrafo único – Após a publicação das candidaturas homologadas abrir-se-á prazo de 05 (cinco) dias, a partir da publicação, para apresentação de recurso.

Art. 8º – Em caso de recebimento de recurso a Comissão Eleitoral, no prazo de até 02 (dois) dias, julgará as eventuais impugnações, homologando-as e publicando a listagem final.

DA ELEIÇÃO

Art. 9º – A Eleição das entidades não governamentais para o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDI de Caruaru/PE, se dará em turno único de votação, das 09h às 11h.

§ 1º – O local de votação será na sede do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, situada na Rua Coronel Francisco dos Santos, nº 53, Bairro Nossa Senhora das Dores, CEP nº 55.004-241, Caruaru/PE.

§ 2º – As entidades inscritas poderão votar em até 03(três) entidades candidatas.

Art. 10 – A mesa receptora e apuradora de votos será formada por 03 (três) membros, sendo 01 (um) Presidente, 01 (um) Secretário e (01) Mesário, designados antecipadamente pela Comissão Eleitoral.

§1º – As impugnações e protestos relativos ao ato eleitoral, deverão ser redigidos em formulários próprios, dirigidos à Comissão Eleitoral, sendo assinados pela Mesa receptora.

§ 2º – Será convocado 01 (um) representante do Ministério Público do Estado de Pernambuco para acompanhar todo o processo de eleição.

Art. 11 – Cada Delegado (a) inscrito deverá se dirigir ao local de votação munido (a) de documento oficial com foto e após assinar a listagem de delegados (as) inscritos receberá a cédula de votação.

§1º – A cédula de votação conterá em seu interior espaço para que sejam assinalados, com um X, no(s) nome(s) da(s) entidade(s) em que o delegado deseja votar. Após a escolha da(s) entidade(s), a cédula será dobrada, garantindo, assim, o sigilo do procedimento.

§ 2º – A cédula de votação deverá ser rubricada por todos os membros da Mesa.

Art. 12 – Antes do início da votação, a urna será aberta, devendo o Presidente da Mesa lavar o ato na Ata da Eleição comprovando que a urna encontra-se zerada.

Art. 13 – Após o encerramento da votação, será lavrada a Ata de Vota que será assinada pelo Presidente e pelos demais componentes da Mesa.

DA APURAÇÃO

Art. 14 – A contagem dos votos será realizada no local de votação pela Comissão Eleitoral e pelo representante do Ministério Público do Estado de Pernambuco, se presente no local.

§1º – Antes da abertura da urna, a Comissão Eleitoral se pronunciará sobre os pedidos de impugnações, protestos e ocorrências, por ventura constantes da Ata de Eleição.

§ 2º – Caberá recurso imediato à Comissão Eleitoral, registrado em Formulário Específico e disponibilizado no local de votação. Em caso de discordância do pronunciamento, prosseguir-se-á com o devido registro do recurso e análise do pedido.

§ 3º – Caberá à Comissão Eleitoral recolher a documentação e o material utilizado na votação e apuração, após a conclusão dos trabalhos e encerramento do pleito.

Art. 15 – O critério de desempate para as entidades que tenham numericamente votação idêntica será o de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) mais antiga.

Art. 16 – O resultado final da eleição será publicado no Diário Oficial do Município e o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa encaminhará uma cópia do resultado para o Ministério Público do Estado de Pernambuco.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 – As entidades eleitas terão 15 (quinze) dias corridos, após a eleição, para indicar por meio de ofício os seus Conselheiros titular e suplente.

Art. 18 – As Entidades que não enviarem sua indicação no prazo determinado perderão seu direito de participar do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa, convocando-se a entidade imediatamente mais votada.

Art. 19 – Os Conselheiros indicados serão nomeados na forma da lei através de Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 20 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

Caruaru, 29 de setembro de 2023.

Comissão Eleitoral

Roberto Gercino da Silva – Presidente
Larissa Marques Maciel – Secretária
Ailza Maria Tavares Melo Silva – Membro
Maria de Fátima Martins de Alexandre Silva – Membro
Rosa Maria Castro Vieira de Moura – Membro

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Requisitos/ Ações	Período	Horário	Local
Publicação do Edital	29/09/2023		Diário Oficial do Município
Inscrição das entidades de Organizações da Sociedade Civil para participar do processo eleitoral como Votante e Candidata.	02/10/2023 a 11/10/2023	8h às 14h	Rua Coronel Francisco dos Santos, nº 53, Bairro Nossa Senhora das Dores, Caruaru – PE
Publicação no Diário Oficial do Município dos nomes dos representantes das Organizações da Sociedade Civil habilitados a participar do processo de eleição, com a listagem preliminar de votantes e candidatas.	13/10/2023	-	Diário Oficial do Município
Prazo para recurso	18/10/2023 a 20/10/2023	8h às 14h	Rua Coronel Francisco dos Santos, nº 53, Bairro Nossa Senhora das Dores, Caruaru – PE
Análise dos Recursos	24/10/2023	-	Rua Coronel Francisco dos Santos, nº 53, Bairro Nossa Senhora das Dores, Caruaru – PE
Publicação no Diário Oficial do Município, relação das entidades habilitadas a participar do processo de eleição, com a listagem final de votantes e candidatas	24/10/2023	-	Diário Oficial do Município
Realização da eleição	31/10/2023	09h às 13h	Rua Coronel Francisco dos Santos, nº 53, Bairro Nossa Senhora das Dores, Caruaru – PE
Publicação do resultado da eleição	01/11/2023		Diário Oficial do Município
Prazo para as entidades indicarem seus conselheiros titulares e suplentes	03/11/2023 a 17/11/2023	8h às 14h	Rua Coronel Francisco dos Santos, nº 53, Bairro Nossa Senhora das Dores, Caruaru – PE

ANEXO II

(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO)

(REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO)

Ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI
Att. Comissão Eleitoral

A Entidade _____ localizada à _____ nº _____, Bairro _____, CEP nº _____, inscrita no CNPJ: _____ através de seu representante legal _____, portador da identidade nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, vem, nos termos do Edital nº 01 do CMDI, requerer sua inscrição para concorrer ao processo eleitoral para os representantes das Organizações da Sociedade Civil do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDI.

Indicação do Delegado (a) representante da Entidade:

Nome:		
Endereço:		
Complemento:	Bairro:	CEP: nº
Telefone:		
E-mail:		
RG:		
CPF:		

RESUMO DE ATUAÇÃO DA ENTIDADE:

Caruaru, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Responsável Legal

ATENÇÃO: o preenchimento deste formulário deve ser de forma digital



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Caruaru

**PORTARIA Nº 22 DE 29 DE SETEMBRO DE 2023
DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE DE CARUARU – COMDICA**

O Presidente do **CONSELHO MUNICIPAL DE 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 e 6.316/2019 e suas alterações posteriores, com base nas Recomendações emitidas pelo Ministério Público através da do Procedimento Administrativo nº 01882.000.089/2023, e em observância ao disposto no Edital nº 01/2023 de Eleição para Membros dos Conselhos Tutelares de Caruaru.

RESOLVE:

Designar os atos para o dia da eleição, 1º de outubro de 2023.

Art. 1º. O horário para iniciar as votações será de 8h e terá o fechamento dos portões às 17h, neste caso, o eleitor que estiver dentro do seu colégio eleitoral aguardando para votar, terá seu direito garantido.

Art. 2º. Fica proibida a entrada dos candidatos na demais salas de votação, exceto na sua própria sala onde votará.

Art. 3º. É vedada a distribuição de camisetas e qualquer outro tipo de divulgação em vestuário;

Art. 4º. No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

- a) Utilização de espaço na mídia;
- b) fornecer transporte aos eleitores, salvo os veículos cadastrados junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) o uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreatas;
- d) a distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;
- e) qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".
- f) É vedada a doação, oferta, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;
- g) É vedado o favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública;

Art. 5º. São vedadas aglomerações nos locais de votação.

Art. 6º. A apuração dos votos será realizada na quadra da Escola Municipal Leudo Valença, situado na Rua Odilon Ramos da Silva, s/nº, Bairro das Rendeiras, iniciando a partir das 18h do dia 1º de outubro de 2023. Haverá equipe técnica especializada em contabilidade para realizar a contagem de votos, a qual será transmitida simultaneamente a partir de telões instalados na quadra, contando também com equipe técnica de filmagem com estrutura de gravação

para todo o feito, dando assim transparência ao momento da apuração.

Art. 7º. A Comissão Eleitoral do COMDICA estará recebendo eventuais denúncias acerca de irregularidades no dia do pleito através do tel. 3719-1742 ou do e-mail comdica@hotmail.com. Cabe ressaltar que, após apurada a veracidade da denúncia, caso esta tenha condão meramente de ocasionar tumulto na eleição ou prejudicar determinado candidato, serão remetidos o conteúdo da denúncia e o denunciante à Comissão Eleitoral para que haja sua responsabilização administrativa, podendo ainda ocasionar em denúncia ao Ministério Público para que sejam tomadas as devidas providências judiciais.

Art. 8º. Os boletins de urna que forem produzidos após o término das eleições, serão encaminhados ao local das apurações dos votos. Os boletins de urna serão disponibilizados publicamente em painel afixado no local da apuração.

Art. 9º. Os carros que foram cadastrados no COMDICA estarão à disposição de todos os eleitores, sendo necessário cumprir a rota dos bairros estabelecida:

- a) Luiz Bezerra Torres
- b) Alto do Moura
- c) José Carlos de Oliveira
- d) Xique-xique
- e) Demóstenes Veras
- f) Rendeiras

Art. 10º. 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.

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