



## Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

# Documento Nº 77772/25

**EXERCÍCIO:** 2025

**SUBCATEGORIA:** Licitações

**JURISDICIONADO:** Prefeitura Municipal de Mãe d' Água

**DATA DE ENTRADA:** 13/06/2025

**ASSUNTO:** Licitação - 00044/2025 - Inexigibilidade (Lei Nº 14.133/2021) - Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE DÁGUA-PB,

**INTERESSADOS:** Antonio Marcos Ferreira dos Santos Filho  
Jucelio Pereira Moura

FICHA DE INSCRIÇÃO Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 137

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2025 PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS (SERVIÇOS DE CAPINAGEM, LIMPEZA DE MEIO FIO, REMOÇÃO DE RESÍDUOS E ENCANADOR) VISANDO ATENDER A DEMANDA NO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA-PB.

**(OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO COMPLETO DESTA FICHA)**

Nº Inscrição Nº: ...../2025 (preenchimento pela PMMD)

EMPRESA: .....

CPF: 071.194.134-30

NOME REPRESENTANTE LEGAL JOSENÍ CAMBOIM NUNES

Endereço: Sítio Covão, Zona Rural

Bairro: ..... Cidade/UF: Mãe D'água

Telefones: Res. Cel.:

E-mail:

Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de MÃE D'ÁGUA como proponente acima identificado requero através do presente documento CREDENCIAMENTO, declarando sob as penas da lei que:
a) Declaro estar ciente de que meu credenciamento e possível seleção não geram direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Prefeitura Municipal de MÃE D'ÁGUA; e declaro serem verdadeiras todas as informações contidas no formulário de inscrição e documentação.
b) Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
c) Conhece os termos do Edital de Credenciamento bem como as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento com as quais concorda;
d) estou de acordo com as normas e tabelas de valores definidos no Edital, bem como de que realizarei todos os procedimentos a que se propõe, e que qualquer alteração deverá ter a anuência expressa da ADMINISTRAÇÃO;
e) Não se encontra suspenso nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
f) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no Edital do Credenciamento;
g) DECLARA, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

**LOTE I - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	TOTAL DIÁRIA ANO	VALOR UNITARIO RS	Assinalar
01	Serviços de limpeza e capinagem de meio fio e remoção de resíduos gerados, bem como em					( X )

	ruas e prédios dos Cemitérios do município, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	240	Diária	960	71,25
02	Serviços de encanador, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	240	Diária	960	82.96

**LOTE II - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL	UND	TOTAL DIARIA ANO	VALOR UNITARIO RS	Assinalar
01	Serviços de limpeza e capinagem de meio fio e remoção de resíduos gerados, dos prédios das escolas municipal da zona urbana e rural, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da secretaria da Educação	240	Diária	480	71.25	( )

MÃE D'ÁGUA - PB, 08 DE MAIO DE 2025

Assinatura do Proponente: *Joseni Camboim Nunes*

## FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº 148

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2025 PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS (SERVIÇOS DE CAPINAGEM, LIMPEZA DE MEIO FIO, REMOÇÃO DE RESÍDUOS E ENCANADOR) VISANDO ATENDER A DEMANDA NO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA-PB.

**(OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO COMPLETO DESTA FICHA)**

Nº Inscrição		Nº: ...../2025 (preenchimento pela PMMD)	
EMPRESA: .....			
CPF: 706.006.294-73 Sítio Cariri, Zona Rural			
NOME REPRESENTANTE LEGAL		LUCAS BENTO VIANA	
Endereço: Sítio Cariri, Zona Rural			
Bairro: .....		Cidade/UF: Mãe D'água	
Telefones:		Res.	Cel.:
E-mail:			
Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de MÃE D'ÁGUA como proponente acima identificado requero através do presente documento CREDENCIAMENTO, declarando sob as penas da lei que:			
a) Declaro estar ciente de que meu credenciamento e possível seleção não geram direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Prefeitura Municipal de MÃE D'ÁGUA; e declaro serem verdadeiras todas as informações contidas no formulário de inscrição e documentação.			
b) Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;			
c) Conhece os termos do Edital de Credenciamento bem como as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento com as quais concorda;			
d) estou de acordo com as normas e tabelas de valores definidos no Edital, bem como de que realizará todos os procedimentos a que se propõe, e que qualquer alteração deverá ter a anuência expressa da ADMINISTRAÇÃO;			
e) Não se encontra suspenso nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;			
f) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no Edital do Credenciamento;			
g) DECLARA, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.			

**LOTE I – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	TOTAL DIÁRIA ANO	VALOR UNITARIO RS	Assinalar
01	Serviços de limpeza e capinagem de meio fio e remoção de resíduos gerados, bem como em					( X )

Nº 149

	ruas e prédios dos Cemitérios do município, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	240	Diária	960	71,25
02	Serviços de encanador, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	240	Diária	960	82,96

**LOTE II - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL	UND	TOTAL DIARIA ANO	VALOR UNITARIO RS	Assinalar
01	Serviços de limpeza e capinagem de meio fio e remoção de resíduos gerados, dos prédios das escolas municipal da zona urbana e rural, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da secretaria da Educação	240	Diária	480	71,25	( )

MÃE D'ÁGUA - PB, 08 DE MAIO DE 2025

Assinatura do Proponente: *Lucas Bento Viana*

Nº 159

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2025 PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS (SERVIÇOS DE CAPINAGEM, LIMPEZA DE MEIO FIO, REMOÇÃO DE RESÍDUOS E ENCANADOR) VISANDO ATENDER A DEMANDA NO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA-PB.

**(OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO COMPLETO DESTA FICHA)**

Nº Inscrição		Nº: ...../2025 (preenchimento pela PMMD)	
EMPRESA: .....			
CPF: 059.445 274-04			
NOME REPRESENTANTE LEGAL		SEVERINO DOMINGOS NETO	
Endereço: Rua Genésio Domingos da Silva (Genésio Cebola), S/N, Centro			
Bairro: .....		Cidade/UF: Mãe D'água	
Telefones:	Res.	Cel.:	
E-mail:			

Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de MÃE D'ÁGUA como proponente acima identificado requiro através do presente documento CREDENCIAMENTO, declarando sob as penas da lei que:

a) Declaro estar ciente de que meu credenciamento e possível seleção não geram direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Prefeitura Municipal de MÃE D'ÁGUA; e declaro serem verdadeiras todas as informações contidas no formulário de inscrição e documentação.

b) Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;

c) Conhece os termos do Edital de Credenciamento bem como as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento com as quais concorda;

d) estou de acordo com as normas e tabelas de valores definidos no Edital, bem como de que realizará todos os procedimentos a que se propõe, e que qualquer alteração deverá ter a anuência expressa da ADMINISTRAÇÃO;

e) Não se encontra suspenso nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;

f) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no Edital do Credenciamento;

g) DECLARA, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

**LOTE I – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	TOTAL DIÁRIA ANO	VALOR UNITARIO RS	Assinalar
01	Serviços de limpeza e capinagem de meio fio e remoção de resíduos gerados, bem como en:					( )

Nº 160

	ruas e prédios dos Cemitérios do município, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	240	Diária	960	71,25
02	Serviços de encanador, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	240	Diária	960	82,96

( X )

**LOTE II – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL	UND	TOTAL DIARIA ANO	VALOR UNITARIO RS	Assinalar
01	Serviços de limpeza e capinagem de meio fio e remoção de resíduos gerados, dos prédios das escolas municipal da zona urbana e rural, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da secretaria da Educação	240	Diária	480	71,25	( )

MÃE D'ÁGUA - PB, 08 DE MAIO DE 2025

Assinatura do Proponente:

*SEVERINO DOMINGOS NETO*



## ASSESSORIA JURÍDICA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 2025.06.049/2025

**PROCESSO CREDENCIAMENTO PÚBLICO nº 006/2025**

**Interessado:** Agente de Contratação do Município

Parecer Jurídico, Lei 14.133/21, Decreto Municipal 045/2023, Procedimentos Auxiliares, Credenciamento, Paralelo Não Excludente, Possibilidade. Finalização Inexigibilidade art. 74, inciso IV da Lei n.14.133/2021.

Veio a esta assessoria jurídica o processo acima citado que versa sobre a contratação através de procedimento auxiliar de Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB.

Consigne-se que a presente análise considerará tão somente os aspectos estritamente jurídicos da questão trazida ao exame desta assessoria Jurídica, partindo-se da premissa básica de que, ao propor a solução administrativa ora analisada, o administrador público se certificou quanto às possibilidades orçamentárias, financeiras, organizacionais e administrativas, levando em consideração as análises econômicas e sociais de sua competência.

As contratações públicas deverão, como regra, ser precedidas da realização de processo licitatório. A legislação infraconstitucional, no entanto, poderá estabelecer hipóteses nas quais a contratação independe de licitação. Nesse sentido, é o que se extrai do contido no artigo 37, XXI, da Constituição Federal, o qual diz o seguinte:

*“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*

*(...)*

*XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.*

*(...)*”

De início, é importante entendermos o conceito do credenciamento com base na Lei 14.133/21, o qual está posto no Art. 6º, XLIII.



*“XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados”*

O credenciamento se destina a situações nas quais a Administração Pública tem como objetivo a contratação de todos os interessados no objeto. Em razão disso, não há competitividade, não sendo possível a realização de certame licitatório.

O Art. 79 da Lei 14.133/21, apresenta as possibilidades de aplicação do credenciamento, vejamos:

*“Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas; II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;”*

Ao tratar sobre o processo licitatório, a Lei nº 14.133/21 traz hipóteses nas quais se admite a contratação direta. Em síntese, tais hipóteses se dividem em casos de dispensa e inexigibilidade de licitação. Aquelas estão previstos no artigo 75, ao passo que essas constam no artigo 74 do diploma legal referido.

De fato, é possível a contratação por inexigibilidade de licitação com amparo na previsão contida no ART. 74, inciso III da LEI N. 14.133/21, que dispõe que a licitação é inexigível quando:

*“Art. 74 - É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:  
(...)  
IV - Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;*

Ao analisar os autos do presente processo administrativo, é possível verificar que os requisitos legais foram preenchidos, sendo possível verificar a existência nos autos do Documento de Formalização de Demanda, bem como do Termo de Referência, documentos esses que são obrigatórios para o presente caso. Quando ao Estudo Técnico Preliminar o mesmo é dispensado conforme Decreto Municipal nº 04, 12 de janeiro de 2023.

Quanto a formação dos preços, é possível verificar nos anexos a tabela de preços, o qual diz respeito ao preço do item, sendo esse realizado em perfeita consonância com o disposto no Art. 31, I do Decreto Municipal nº 03/2023 bem como o disposto no Art. 23, §1º, I da Lei 14.133/21.

Quanto a minuta do edital, o prazo previsto no preâmbulo do edital se destina apenas aos credenciados que desejarem participar apresentado a documentação para



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº

*27*

credenciamento. Esgotado tal prazo, novos interessados poderão ser credenciados, sendo que serão alocados ao final da lista de classificação. Isso significa que o credenciamento será mantido aberto, tal como exige o artigo 79, parágrafo único, I, da Lei nº 14.133/21.

O dispositivo legal referido no parágrafo anterior é expresso ao dizer que a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados. É necessário que tal comando normativo seja respeitado.

Quanto a minuta do contrato foi feita com observância ao art. 89 á 92 da Lei nº 14.133/2021 Os preceitos de direito público estão evidenciados, entre eles a possibilidade de o poder público modificar unilateralmente a avença, extingui-la, impor sanções ao particular e exigir, em alguns casos o cumprimento das prestações alheias sem observância ao princípio da *excetio non adimpleti contractus*, pelo que neste sentido afirmo que o contrato está perfeito.

O Contrato contém, ainda, as cláusulas previstas nos Art. 92 da Lei já citada, pelo que não merece qualquer correção, assim podendo ser formalizado com segurança.

### III – CONCLUSÃO

Ante todo o exposto, com base e Lei 14.133/21, essa assessoria jurídica manifesta-se de forma favorável a continuidade do presente processo administrativo de contratação, devendo ser encaminhada para a elaboração e publicação do edital.

É o entendimento, sem embargo a posicionamentos em sentido contrário, que respeitamos.

É o parecer,

MÃE D'ÁGUA - PB, 22 DE ABRIL DE 2025.

LUCIANO DE FIGUEIREDO SÁ  
- Procurador Jurídico –  
OAB N° 11.115PB



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 196

## ASSESSORIA JURÍDICA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2025.06.049/2025**

**PROCESSO CREDENCIAMENTO PÚBLICO nº 006/2025**

**Interessado:** Agente de Contratação do Município

Parecer Jurídico, Lei 14.133/21, Decreto Municipal 04/2023, Procedimentos Auxiliares, Credenciamento, Paralelo Não Excludente, Possibilidade. Finalização Inexigibilidade art. 74, inciso IV da Lei n.14.133/2021.

### I- DA ANÁLISE

Veio a esta assessoria jurídica o processo acima citado que versa sobre a contratação através de procedimento auxiliar de Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, conforme especificações em anexo.

Cumprir destacar que o presente parecer visará ao exame da conformidade dos atos com a lei e o processo licitatório presente, levando-se em consideração, caso constatado alguma irregularidade, a natureza e extensão do vício quando for recomendada a homologação, o saneamento de algum ato, bem como a eventual anulação do certame.

Ressalvo que, quanto a primeira etapa do processo, esta assessoria já procedeu a análise prévia até o edital, passando agora a análise processual mais dedicadamente os demais atos do procedimento licitatório realizados após a divulgação do edital.

Considerando que o aviso de edital da licitação foi devidamente publicado no Diário Oficial do Município, e no jornal de grande circulação – Portal Correio, e Diário Oficial da União, bem como divulgado no site oficial [www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br) conforme a previsão do artigo 54 da Lei n. 14.133/2021, estando o seu instrumento convocatório devidamente divulgado dentro do prazo legal;

Na sessão foram credenciados:

1- JOSENÍ CAMBOIM NUNES, CPF sob nº 071.194.134-30; 2 - LUCAS BENTO VIANA, inscrito no CPF sob 706.006.294-73 e 3- SEVERINO DOMINGOS NETO, inscrito no CPF sob 059.445.274-04.

Atendeu aos requisitos do edital.

Considerando que os princípios esculpidos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, foram respeitadas pela Administração Pública Municipal;

Conforme podemos verificar, pela análise dos documentos que compõe os autos até a presente data, a Comissão de Licitação desta Prefeitura obedeceu *in casu*, aos



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 197

princípios da supremacia do interesse público, eficiência, economicidade, razoabilidade, isonomia, legalidade e ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, conforme atestamos nas formalidades.

## II – CONCLUSÃO

Ante todo o exposto, essa assessoria jurídica manifesta-se de forma favorável a *Adjudicação e Homologação* nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei n. 14.133/2021, razão da constatação do atendimento de todas as exigências do edital pelas empresas participantes, pela observância da formalidade do certame do presente processo de Chamada Pública, que se encerrou com a Inexigibilidade nos termos do artigo 74, inciso IV da Lei n. 14133/2021.

É o entendimento, sem embargo a posicionamentos em sentido contrário, que respeitamos.

É o parecer,

Mãe D'água - PB, 19 de maio de 2025

LUCIANO DE FIGUEIREDO SÁ  
- Procurador Jurídico –  
OAB N° 11.115PB



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
Nº 22

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.06.049/2025**

**DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO**

MÃE D'ÁGUA- PB, 16 DE ABRIL DE 2025.

Vistos, etc

Aprovo o DFD, Termo de Referência e aceito a justificativa apresentada pelas Secretarias Municipais de ADMINISTRAÇÃO e INFRA-ESTRUTURA, e Autorizo o Agente de Contratação, a dar prosseguimento a contratação direta por CREDENCIAMENTO, para o objeto Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB. Nos termos do Decreto Lei nº 14.133/2021 c/c LC 101/2000, encaminho ao Secretário de Finanças a disponibilização Orçamentária, e em havendo previsão orçamentária, encaminhar ao setor de licitação para as providências necessária.

  
\_\_\_\_\_  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
PREFEITO DE MÃE D'ÁGUA



Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
**MÃE D'ÁGUA**  
 Nº 08  
 PREFEITURA MUNICIPAL

### JUSTIFICATIVA PARA COTAÇÃO DE PREÇOS COM BASE EM UMA ÚNICA FONTE

A presente justificativa técnica visa fundamentar a definição os valores abaixo relacionados como preço base para a contratação dos seguintes serviços Município de Mãe d'Água.

#### LOTE I

ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANT. A CREDENCIAR	QUANT. ANUAL	UND	TOTAL DIÁRIA ANO	VALOR UNITARIO R\$	TOTAL R\$
01	Serviços de limpeza e capinagem de meio fio e remoção de resíduos gerados, bem como em ruas e prédios dos Cemitérios do município, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	04	240	Diária	960	71,25	68.400,00



**MÃE D'ÁGUA**  
 PREFEITURA MUNICIPAL  
 Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

02	Serviços de encanador, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	02					82,96	39.820,80
			240	Diária	480			
<b>TOTAL .....</b>								R\$ 108.220,80

LOTE II

ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANT. A CREDENCIAR	QUANT. ANUAL	UND	TOTAL DIARIA ANO	VALOR UNITARIO R\$	TOTAL R\$
01	Serviços de limpeza e capinagem de meio fio e remoção de resíduos gerados, dos prédios das escolas municipal da zona urbana e rural, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da	02	240	Diária	480	71,25	34.200,00



**MÃE D'ÁGUA**  
 PREFEITURA MUNICIPAL Nº 10

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

secretaria da							
Educação							
<b>TOTAL .....</b>							<b>34.200,00</b>

O Município de Mãe D'Água pretende realizar procedimento licitatório para a contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas com vistas à execução de serviços diversos, tais como capinagem, limpeza de meio-fio, remoção de resíduos e serviços de encanador, atendendo às necessidades operacionais do município.

Durante a fase preparatória do certame, foram realizadas diligências para levantamento de preços no mercado local e regional. Contudo, mesmo com os esforços empreendidos, foram obtidas apenas duas cotações válidas, sendo uma no valor de R\$ 82,96 (fonte Prefeitura de Juazeirinho-PB-PE 036/2024 e outra de R\$ 71,25 (Prefeitura de Mãe D'água-CH 03/2024).

Importante destacar que a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 23, §1º, dispõe que a estimativa de preços poderá ser elaborada com base em pelo menos um dos parâmetros ali previstos, não exigindo um número mínimo de cotações, mas sim a fundamentação em fontes idôneas e compatíveis com o objeto contratado.

Ainda, o §4º do mesmo artigo permite que a Administração adote justificativa técnica para a escolha de outro valor como referência, desde que devidamente motivada nos autos.

O Tribunal de Contas da União, por sua vez, por meio do Acórdão nº 1.069/2019 – Plenário, firmou entendimento de que a ausência de três cotações não invalida, por si só, a pesquisa de preços, desde que demonstrada a diligência na obtenção de informações e que os valores estejam compatíveis com os praticados no mercado.

Dessa forma restou demonstrado que a limitação das cotações decorreu de fatores alheios à vontade da Administração, como a escassez de fornecedores locais, a



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
Nº 11

informalidade do mercado para os serviços em questão e a natureza da contratação voltada a pessoas físicas.

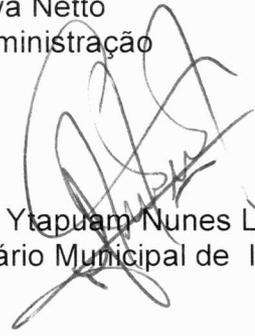
Assim, conclui-se que a estimativa apresentada, embora baseada em apenas duas cotações, atende aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e razoabilidade, estando devidamente justificada nos autos do processo.

Este documento deverá compor os autos do respectivo processo, para fins de transparência, controle e instrução técnica da fase preparatória, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021.

Mãe d'Água – PB, 16 de abril de 2025.

  
Gustavo Mendes Da Silva Netto  
Secretário Municipal De Administração

  
Renata de Brito Alves  
Setor de Pesquisa

  
Ytapan Nunes Lucena  
Secretário Municipal de Infra-Estrutura



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**1. SECRETARIA SOLICITANTE:**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

**2. RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO:**

GUSTAVO MENDES DA SILVA NETTO  
YTAPUAM NUNES LUCENA

**3. OBJETO:** Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB.

**3.1. TIPO:**

Serviço não continuado ( )

Obras/serviços de engenharia ( )

Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra ( x )

Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra ( )

Material de consumo ( )

Material permanente / equipamento ( )

**4. RELAÇÃO DE ITENS:**

**LOTE I – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANT. A CREDENCIAR	QUANT. ANUAL	UND	TOTAL DIÁRIA ANO	VALOR UNITARIO RS	TOTAL RS
01	Serviços de limpeza e capinagem de meio fio e remoção de resíduos gerados, bem como em ruas e prédios dos Cemitérios do município, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	04	240	Diária	960		
02	Serviços de encanador, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	02	240	Diária	480		



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 05

**LOTE II – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

ITEM N°	DESCRIÇÃO	QUANT. A CREDENCIAR	QUANT. ANUAL	UND	TOTAL DIARIA ANO	VALOR UNITARIO RS	TOTAL RS
01	Serviços de limpeza e capinação de meio fio e remoção de resíduos gerados, dos prédios das escolas municipal da zona urbana e rural, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da secretaria da Educação	02	240	Diária	480		

**7. DATA PREVISTA PRA INÍCIO: 15**  
(quinze) dias úteis.

**8. JUSTIFICATIVA:**

Os prédios das escolas públicas municipais, bem como as escolas da zona rural, precisam ser mantidos limpas evitando proliferação de matos e ervas daninha, para mantê-las limpas para não atrair roedores entre outros. Justifica-se a contratação visto o grande acúmulo de serviços da secretaria de obras e serviços, e a carência de funcionários em diversas equipes das frentes de trabalho, no qual vem prejudicando o bom andamento dos serviços e atendimento à população. A capinação item da limpeza pública da cidade deve ser executada de canto a canto sendo, portanto, necessária para que seja preservado nosso aspecto de higiene e educação social. Com tais serviços a gestão municipal dá mais um passo na busca de uma saúde de melhor qualidade para a população, contribui para a beleza da cidade e conscientiza a todos de que a falta de cuidado poderá resultar em problemas de graves proporções.

A contratação do serviço de capina será necessária, para executar a limpeza de vias públicas praças, parques, cemitérios e locais considerados de domínio público do município, mantendo-os de boa aparência e apropriados para trafegabilidade e visitação. Diante da expansão do perímetro urbano do município e surgimento de novas áreas de domínio público haverá um aumento na demanda. O município não possui em seu quadro de funcionários, nenhum profissional que preste o serviço de capina.

A contratação enquadra-se como serviços continuados e justifica-se pelo fato de serem imprescindíveis e essenciais ao funcionamento das atividades das secretarias, que não dispõe de profissionais em seu quadro



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Municipal de Mãe d'Água  
Nº 00

com tais atribuições.

**9. EXECUÇÃO:**

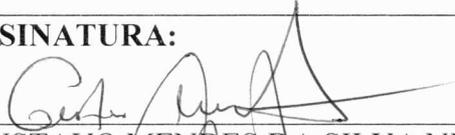
Os serviços serão executados durante a vigência do contrato, a partir da data do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Autorização de Serviço emitida pela Secretaria requisitante.

**10. OBSERVAÇÕES:**

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

**11. DATA REQUERIMENTO:** 01/04/2025

**ASSINATURA:**

  
GUSTAVO MENDES DA SILVA NETTO  
Responsável

  
YTAPUAM NUNES LUCENA  
Responsável



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
Nº 13

## TERMO DE REFERÊNCIA

### I- BASE LEGAL

1.1 O presente Credenciamento de prestação dos serviços de que este instrumento convocatório trata dar-se-á de forma direta, por inexigibilidade de licitação, com arrimo no disposto no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021, e alterações posteriores.

1.2. **Modo de seleção:** art. 79, inciso I da Lei n. 14.133/2021- paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

### II- CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO, MODALIDADE

2.1. A prestação dos serviços, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no conceito de bens comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 002/2023, sendo esse o procedimento a ser adotado, na forma orientado neste Termo de Referência.

### III- DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. o objeto do presente é Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, conforme especificações a seguir:

#### LOTE I – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANT. A CREDENCIAR	QUANT. ANUAL	UND	TOTAL DIÁRIA ANO	VALOR UNITARIO RS	TOTAL RS
01	Serviços de limpeza e capinagem de meio fio e remoção de resíduos gerados, bem como em ruas e prédios dos Cemitérios do município, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da	04	240	Diária	960	71,25	62.415,00



# MÃE D'ÁGUA

## PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 19

	secretaria da Infra-Estrutura.						
02	Serviços de encanador, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	02	240	Diária	960	82,96	79.641,60

- a) Para ITEM 01- cada prestação de serviço remoção manual de resíduos será estimado a diária 08 (oito) horas, por 05(cinco) dias por semana. Totalizando 240 diárias x 4=960 diárias.
- b) Para ITEM 2 cada prestação de serviço será estimado a diária 08 (oito) horas, por 05(cinco) dias por semana. Totalizando 240 diárias x 2=480 diárias
- c) **Dos serviços Capina de Mato:** serviço de capinação manual Remoção, com o auxílio de enxada, de vegetações rasteiras e gramíneas com suas raízes, localizadas junto ao meio-fio de ruas e avenidas pavimentadas, na pista de trânsito de veículos, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeios públicos.
- d) **Do Encanador:** instalar e reparar sistemas hidráulicos, como tubulações de água, esgoto que soluciona entupimentos, substitui peças e instala torneiras, chuveiros, vasos sanitários e caixas d'água.

### LOTE II – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANT. A CREDENCIAR	QUANT. ANUAL	UND	TOTAL DIARIA ANO	VALOR UNITARIO RS	TOTAL RS
01	Serviços de limpeza e capinação de meio fio e remoção de resíduos gerados, dos prédios das escolas municipal da zona urbana e rural, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da	02	240	Diária	480	71,25	62.415,00



secretaria	da						
Educação							

- a) Para ITEM 1 cada prestação de serviço será estimado a diária 08 (oito) horas, por 05(cinco) dias por semana. Totalizando 240 diárias x 2=480 diárias
- b) **Dos serviços Capina de Mato:** serviço de capinação manual Remoção, com o auxílio de enxada, de vegetações rasteiras e gramíneas com suas raízes, localizadas junto ao meio-fio de ruas e avenidas pavimentadas, na pista de trânsito de veículos, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeios públicos.

3.1.1. Importa o presente o valor total estimado de R\$ 204.471,60 (Duzentos e quatro mil, quatrocentos e setenta e um reais e sessenta centavos), a serem pagos as credenciadas, divididos de acordo com os serviços autorizados, sendo que tal estimativa se constitui em mera previsão dimensionada, não estando a Prefeitura Municipal, obrigado a realizá-lo em sua totalidade, e não cabendo às empresas credenciadas o direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou compensação pelo não uso total do valor.

3.1.2. Não serão pagas quaisquer sobretaxas em relação à tabela de preços, ou do cometimento a terceiros da atribuição referente ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.

3.2 Os valores e quantidades aqui estimados são apenas uma estimativa de gasto, não podendo ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

3.3. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos. Onde os preços unitários e global indicados, são respectivamente, o máximo unitário e o máximo global admitidos para a prestação de serviço

#### IV – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Ao contratado cabe:

- a) Cumprir o prazo de execução previsto;
- b) Os serviços serão executados durante a vigência do contrato, a partir da data do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Autorização de Serviço emitida pela secretaria requisitante, devendo iniciar em até 02(dois) dias uteis;
- c) De forma alguma o contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.
- d) Realizar serviços sem dia ou horário determinado;
- e). Os serviços serão executados mediante demanda, por preço unitário com base na Tabela de Preços referendada, conforme demanda do município.

#### V. JUSTIFICATIVA

Os prédios das escolas públicas municipais, bem como as escolas da zona rural, precisam ser



mantidos limpas evitando proliferação de matos e ervas daninha, para mantê-las limpas para não atrair roedores entre outros.

Justifica-se a contratação visto o grande acúmulo de serviços da secretaria de obras e serviços, e a carência de funcionários em diversas equipes das frentes de trabalho, no qual vem prejudicando o bom andamento dos serviços e atendimento à população. A capinação item da limpeza pública da cidade deve ser executada de canto a canto sendo, portanto, necessária para que seja preservado nosso aspecto de higiene e educação social. Com tais serviços a gestão municipal dá mais um passo na busca de uma saúde de melhor qualidade para a população, contribui para a beleza da cidade e conscientiza a todos de que a falta de cuidado poderá resultar em problemas de graves proporções.

A contratação do serviço de capina será necessária, para executar a limpeza de vias públicas praças, parques, cemitérios e locais considerados de domínio público do município, mantendo-os de boa aparência e apropriados para trafegabilidade e visitação. Diante da expansão do perímetro urbano do município e surgimento de novas áreas de domínio público haverá um aumento na demanda. O município não possui em seu quadro de funcionários, nenhum profissional que preste o serviço de capina.

A contratação enquadra-se como serviços continuados e justifica-se pelo fato de serem imprescindíveis e essenciais ao funcionamento das atividades das secretarias, que não dispõe de profissionais em seu quadro com tais atribuições.

## VI - REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO DAS FATURAS

6.1 - Os serviços serão remunerados de acordo com os valores fixados no anexo I – Termo de Referência deste Edital.

6.2 - Os valores devidos ao Credenciado serão pagos mediante a apresentação da nota fiscal com a descrição dos serviços prestados e após sua conferência pela Secretaria competente.

6.3 – A prefeitura de Mãe D'água-PB, efetuará o pagamento das faturas, devidamente atestadas, referente ao serviço objeto deste Edital em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada das mesmas no protocolo junto ao setor financeiro do município.

6.4- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.5. *Não serão pagas quaisquer sobretaxas em relação à tabela de preços, ou do cometimento a terceiros da atribuição referente ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.*

6.6.No caso do não cumprimento do prazo estabelecido acima, as faturas serão atualizadas financeiramente pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado, publicado pela revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas), calculado “pró-rata die”, considerando-se o mês do efetivo pagamento e o mês da comprovação da regularidade da documentação fiscal apresentada.

## VII. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

7.1. Documento dispensado conforme Decreto Municipal nº 004/2023, em seu artigo 2º inciso III, que dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual é exigido nas contratações de serviços e/ou produtos de valores superiores a R\$ 10 Milhões, podendo ser dispensado com base em Parecer Técnico do Órgão demandante, justificando as razões técnicas, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada a instrução a elaboração dos estudos técnicos preliminares.



### VIII. DA ANÁLISE DE RISCOS

8.1. Documento dispensado conforme Decreto Municipal nº 004/2023, em seu artigo 2º inciso IV, onde Análise de Risco só será exigida nas contratações de valores superiores a R\$ 1 Milhão, no qual contemplará a identificação objetiva dos: “Riscos Prováveis”; da “Solução Identificada para Mitigação dos Riscos”; e dos “Responsáveis” pelos riscos identificados, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada a instrução a elaboração da referida análise.

### IX- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

9.1. A presente solução, relativa ao objeto descrito no item 3 deste documento, não demanda outras contratações para sua execução, uma vez que se trata de serviços de pronta execução e consumo imediato.

9.2. O objeto deste credenciamento refere-se à **futura e eventual contratação de serviços diversos**, incluindo:

- Capinagem;
- Limpeza de meio-fio;
- Remoção de resíduos;
- Serviços de encanador.

Esses serviços visam atender às necessidades operacionais e de manutenção do município de **Mãe d'Água/PB**, conforme as **especificações técnicas constantes no Anexo I** deste edital.

A empresa credenciada deverá atender plenamente às exigências legais aplicáveis, bem como às normas relacionadas a transporte, prazos de execução e à descrição detalhada dos serviços a serem prestados.

### X- DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

10.1. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo causado ao órgão contratante caso suas atividades sejam suspensas, paralisadas ou proibidas devido ao não cumprimento de normas ambientais aplicáveis aos serviços de manutenção e conservação da frota de veículos, conforme legislação vigente.

### XI- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Trata-se de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, a serem contratados por meio de **credenciamento** de fornecedores interessados, conforme as condições estabelecidas no Edital.

11.2. O credenciamento será realizado de forma contínua, permitindo que todos interessados sejam empresas e profissionais qualificados possam se habilitar para a prestação dos serviços, desde que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos pela administração pública.

11.3. Os interessados deverão comprovar capacidade técnica e regularidade jurídica e fiscal, conforme critérios definidos no Edital, garantindo a qualidade e a eficiência na execução dos serviços de manutenção da frota municipal.



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 18

## XII – PRAZO INÍCIO DAS ATIVIDADES

12.1. Atender a demanda solicitada pela CONTRATANTE para execução dos serviços no município no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

## XIII– DAS OBRIGAÇÕES

### 13.1. Do contratado

13.1.1. O CONTRATADO cumprirá com suas obrigações contratuais, junto a ente municipal, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, atuar com zelo, presteza e probidade, conforme especificação a seguir:

- a) Nenhum serviço poderá ser executado pela Contratada sem a devida solicitação e autorização por escrito da PMMD.
- b) Cumprir as determinações da Fiscalização;
- c) obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; (Artigo 92, inciso XVII da Lei 14.133/2021);
- d) Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
- e) A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo ao qual os serviços se referem.
- f) Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos serviços, produtos e equipamentos fornecidos;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), na forma prevista pelo art. 124, da Lei nº 14.133/2021.
- h) Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe da CONTRATANTE. Devendo a contratada obedecer rigorosamente ao cronograma físico-financeiro para conclusão do objeto previsto.
- i) Cumprir o cronograma de execução dos serviços;
- j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- l) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- m) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- n) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- o) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

p) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

q) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

### 13.2. Da Contratante

13.2.1. A CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato:

a. Promover todas as ações junto aos diversos Setores da Prefeitura do Município de Mãe d'água, pertinentes à obtenção dos dados, informações, relatórios, arquivos e subsídios necessários boa execução do objeto deste contrato.

a.1) Preencher as requisições de serviços desejado, apor assinatura no referido documento e entregar a via própria ao fornecedor;

b. Efetuar os pagamentos pelos efetiva execução dos serviços devida à CONTRATADA, na forma e prazos estabelecidos no presente contrato.

c. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

f. A Administração terá o prazo de 30(trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

f.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.

f.2. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

### XIV – VIGÊNCIA

14.1. O Contrato tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.

### XV - DAS PENALIDADES

www.maedagua.pb.gov.br f maedaguapb @prefeitura.maedaguaoficial

Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 20

15.1. No decorrer da entrega dos bens ou serviços estabelecidos neste Termo de Referência, caso o Fornecedor cometa qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

15.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.2. Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da proposta vencedora, até o limite de 10 (dez) dias;

15.3. Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total da proposta vencedora, no caso de inexecução total;

15.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

15.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, e o consequente descredenciamento do Registro cadastral do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir ao Contratante pelos prejuízos causados;

15.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

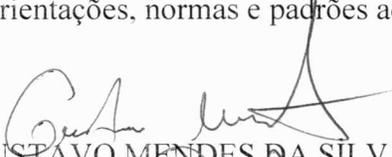
15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

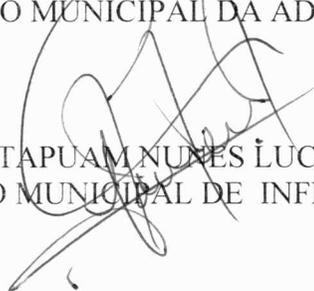
15.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

15.10. As penalidades previstas nos subitens 15.5 e 15.6., importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Município de MÃE D'ÁGUA- Estado da Paraíba.

## XVI- ORIENTAÇÕES GERAIS

16.1. A Prefeitura Municipal através do secretário da pasta requisitante do serviço repassará ao contratado(a), previamente à execução, as orientações a serem seguidas. Os trabalhos deverão ser executados seguindo as orientações, normas e padrões adotados pela PMMD e ABNT.

  
GUSTAVO MENDES DA SILVA NETTO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

  
YTAPUAM NUNES LUCENA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA



# MÃE D'ÁGUA

## PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

 Nº 23

### TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO

#### I- BASE LEGAL

1.1 O presente Credenciamento de prestação dos serviços de que este instrumento convocatório trata dar-se-á de forma direta, por inexigibilidade de licitação, com arrimo no disposto no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021, e alterações posteriores.

1.2. **Modo de seleção:** art. 79, inciso I da Lei n. 14.133/2021- paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

#### II- CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO, MODALIDADE

2.1. A prestação dos serviços, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no conceito de bens comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 002/2023, sendo esse o procedimento a ser adotado, na forma orientado neste Termo de Referência.

#### III- DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. o objeto do presente é Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, conforme especificações a seguir:

#### LOTE I – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANT. A CREDENCIAR	QUANT. ANUAL	UND	TOTAL DIÁRIA ANO	VALOR UNITARIO RS	TOTAL RS
01	Serviços de limpeza e capinagem de meio fio e remoção de resíduos gerados, bem como em ruas e prédios dos Cemitérios do município, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	04	240	Diária	960	71,25	68.400,00



# MÃE D'ÁGUA

## PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 29

02	Serviços de encanador, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	02	240	Diária	480	82,96	39.820,80
----	--	----	-----	--------	-----	-------	-----------

- a) Para ITEM 01- cada prestação de serviço remoção manual de resíduos será estimado a diária 08 (oito) horas, por 05(cinco) dias por semana. Totalizando 240 diárias x 4=960 diárias.
- b) Para ITEM 2 cada prestação de serviço será estimado a diária 08 (oito) horas, por 05(cinco) dias por semana. Totalizando 240 diárias x 2=480 diárias
- c) **Dos serviços Capina de Mato:** serviço de capinação manual Remoção, com o auxílio de enxada, de vegetações rasteiras e gramíneas com suas raízes, localizadas junto ao meio-fio de ruas e avenidas pavimentadas, na pista de trânsito de veículos, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeios públicos.
- d) **Do Encanador:** instalar e reparar sistemas hidráulicos, como tubulações de água, esgoto que soluciona entupimentos, substitui peças e instala torneiras, chuveiros, vasos sanitários e caixas d'água.

### LOTE II – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANT. A CREDENCIAR	QUANT. ANUAL	UND	TOTAL DIARIA ANO	VALOR UNITARIO RS	TOTAL RS
01	Serviços de limpeza e capinação de meio fio e remoção de resíduos gerados, dos prédios das escolas municipal da zona urbana e rural, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da secretaria da Educação	02	240	Diária	480	71,25	34.200,00



# MÃE D'ÁGUA

## PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

- Nº. 25
- a) Para ITEM 1 cada prestação de serviço será estimado a diária 08 (oito) horas, por 05(cinco) dias por semana. Totalizando 240 diárias x 2=480 diárias
  - b) **Dos serviços Capina de Mato:** serviço de capinação manual Remoção, com o auxílio de enxada, de vegetações rasteiras e gramíneas com suas raízes, localizadas junto ao meio-fio de ruas e avenidas pavimentadas, na pista de trânsito de veículos, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeios públicos.

3.1.1. Importa o presente o valor total estimado de R\$ 142.420,80 (cento e quarenta e dois mil, quatrocentos e vinte reais e oitenta centavos), a serem pagos as credenciadas, divididos de acordo com os serviços autorizados, sendo que tal estimativa se constitui em mera previsão dimensionada, não estando a Prefeitura Municipal, obrigado a realizá-lo em sua totalidade, e não cabendo às empresas credenciadas o direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou compensação pelo não uso total do valor.

3.1.2. Não serão pagas quaisquer sobretaxas em relação à tabela de preços, ou do cometimento a terceiros da atribuição referente ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.

3.2 Os valores e quantidades aqui estimados são apenas uma estimativa de gasto, não podendo ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

3.3. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos. Onde os preços unitários e global indicados, são respectivamente, o máximo unitário e o máximo global admitidos para a prestação de serviço

#### IV – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Ao contratado cabe:

- a) Cumprir o prazo de execução previsto;
- b) Os serviços serão executados durante a vigência do contrato, a partir da data do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Autorização de Serviço emitida pela secretaria requisitante, devendo iniciar em até 02(dois) dias uteis;
- c) De forma alguma o contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.
- d) Realizar serviços sem dia ou horário determinado;
- e). Os serviços serão executados mediante demanda, por preço unitário com base na Tabela de Preços referendada, conforme demanda do município.

#### V. JUSTIFICATIVA

Os prédios das escolas públicas municipais, bem como as escolas da zona rural, precisam ser mantidos limpas evitando proliferação de matos e ervas daninha, para mantê-las limpas para não atrair roedores entre outros.



# MÃE D'ÁGUA

## PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 26

Justifica-se a contratação visto o grande acúmulo de serviços da secretaria de obras e serviços, e a carência de funcionários em diversas equipes das frentes de trabalho, no qual vem prejudicando o bom andamento dos serviços e atendimento à população. A capinação item da limpeza pública da cidade deve ser executada de canto a canto sendo, portanto, necessária para que seja preservado nosso aspecto de higiene e educação social. Com tais serviços a gestão municipal dá mais um passo na busca de uma saúde de melhor qualidade para a população, contribui para a beleza da cidade e conscientiza a todos de que a falta de cuidado poderá resultar em problemas de graves proporções.

A contratação do serviço de capina será necessária, para executar a limpeza de vias públicas praças, parques, cemitérios e locais considerados de domínio público do município, mantendo-os de boa aparência e apropriados para trafegabilidade e visitação. Diante da expansão do perímetro urbano do município e surgimento de novas áreas de domínio público haverá um aumento na demanda. O município não possui em seu quadro de funcionários, nenhum profissional que preste o serviço de capina.

A contratação enquadra-se como serviços continuados e justifica-se pelo fato de serem imprescindíveis e essenciais ao funcionamento das atividades das secretarias, que não dispõe de profissionais em seu quadro com tais atribuições.

## VI - REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO DAS FATURAS

6.1 - Os serviços serão remunerados de acordo com os valores fixados no anexo I – Termo de Referência deste Edital.

6.2 - Os valores devidos ao Credenciado serão pagos mediante a apresentação da nota fiscal com a descrição dos serviços prestados e após sua conferência pela Secretaria competente.

6.3 – A prefeitura de Mãe D'água-PB, efetuará o pagamento das faturas, devidamente atestadas, referente ao serviço objeto deste Edital em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada das mesmas no protocolo junto ao setor financeiro do município.

6.4- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.5. *Não serão pagas quaisquer sobretaxas em relação à tabela de preços, ou do cometimento a terceiros da atribuição referente ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.*

6.6.No caso do não cumprimento do prazo estabelecido acima, as faturas serão atualizadas financeiramente pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado, publicado pela revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas), calculado “pró-rata die”, considerando-se o mês do efetivo pagamento e o mês da comprovação da regularidade da documentação fiscal apresentada.

## VII. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

7.1. Documento dispensado conforme Decreto Municipal nº 004/2023, em seu artigo 2º inciso III, que dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual é exigido nas contratações de serviços e/ou produtos de valores superiores a R\$ 10 Milhões, podendo ser dispensado com base em Parecer Técnico do Órgão demandante, justificando as razões técnicas, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada da instrução a elaboração dos estudos técnicos preliminares.

## VIII. DA ANÁLISE DE RISCOS



8.1. Documento dispensado conforme Decreto Municipal nº 004/2023, em seu artigo 2º inciso IV, onde Análise de Risco só será exigida nas contratações de valores superiores a R\$ 1 Milhão, no qual contemplará a identificação objetiva dos: “Riscos Prováveis”; da “Solução Identificada para Mitigação dos Riscos”; e dos “Responsáveis” pelos riscos identificados, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada da instrução a elaboração da referida análise.

### IX- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

9.1. A presente solução, relativa ao objeto descrito no item 3 deste documento, não demanda outras contratações para sua execução, uma vez que se trata de serviços de pronta execução e consumo imediato.

9.2. O objeto deste credenciamento refere-se à **futura e eventual contratação de serviços diversos**, incluindo:

- Capinagem;
- Limpeza de meio-fio;
- Remoção de resíduos;
- Serviços de encanador.

Esses serviços visam atender às necessidades operacionais e de manutenção do município de **Mãe d'Água/PB**, conforme as **especificações técnicas constantes no Anexo I** deste edital.

A empresa credenciada deverá atender plenamente às exigências legais aplicáveis, bem como às normas relacionadas a transporte, prazos de execução e à descrição detalhada dos serviços a serem prestados.

### X- DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

10.1. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo causado ao órgão contratante caso suas atividades sejam suspensas, paralisadas ou proibidas devido ao não cumprimento de normas ambientais aplicáveis aos serviços de manutenção e conservação da frota de veículos, conforme legislação vigente.

### XI- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Trata-se de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, a serem contratados por meio de **credenciamento** de fornecedores interessados, conforme as condições estabelecidas no Edital.

11.2. O credenciamento será realizado de forma contínua, permitindo que todos interessados sejam empresas e profissionais qualificados possam se habilitar para a prestação dos serviços, desde que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos pela administração pública.

11.3. Os interessados deverão comprovar capacidade técnica e regularidade jurídica e fiscal, conforme critérios definidos no Edital, garantindo a qualidade e a eficiência na execução dos serviços de manutenção da frota municipal.

### XII – PRAZO INÍCIO DAS ATIVIDADES



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
Nº 28

12.1. Atender a demanda solicitada pela CONTRATANTE para execução dos serviços no município no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

### XIII- DAS OBRIGAÇÕES

#### 13.1. Do contratado

13.1.1. O CONTRATADO cumprirá com suas obrigações contratuais, junto a ente municipal, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, atuar com zelo, presteza e probidade, conforme especificação a seguir:

- a) Nenhum serviço poderá ser executado pela Contratada sem a devida solicitação e autorização por escrito da PMMD.
- b) Cumprir as determinações da Fiscalização;
- c) obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; (Artigo 92, inciso XVII da Lei 14.133/2021);
- d) Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
- e) A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo ao qual os serviços se referem.
- f) Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos serviços, produtos e equipamentos fornecidos;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento). na forma prevista pelo art. 124, da Lei nº 14.133/2021.
- h) Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe da CONTRATANTE. Devendo a contratada obedecer rigorosamente ao cronograma físico-financeiro para conclusão do objeto previsto.
- i) Cumprir o cronograma de execução dos serviços;
- j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- l) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- m) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- n) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- o) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará



**MÃE D'ÁGUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
 Nº 29

autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

p) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

q) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

### 13.2. Da Contratante

13.2.1. A CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato:

a. Promover todas as ações junto aos diversos Setores da Prefeitura do Município de Mãe d'água, pertinentes à obtenção dos dados, informações, relatórios, arquivos e subsídios necessários boa execução do objeto deste contrato.

a.1) Preencher as requisições de serviços desejado, apor assinatura no referido documento e entregar a via própria ao fornecedor;

b. Efetuar os pagamentos pelos efetiva execução dos serviços devida à CONTRATADA, na forma e prazos estabelecidos no presente contrato.

c. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

f. A Administração terá o prazo de 30(trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

f.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.

f.2. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

### XIV – VIGÊNCIA

14.1. O Contrato tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.

### XV - DAS PENALIDADES



**MÃE D'ÁGUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
 Nº 30

15.1. No decorrer da entrega dos bens ou serviços estabelecidos neste Termo de Referência, caso o Fornecedor cometa qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

15.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.2. Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da proposta vencedora, até o limite de 10 (dez) dias;

15.3. Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total da proposta vencedora, no caso de inexecução total;

15.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

15.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, e o conseqüente descredenciamento do Registro cadastral do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir ao Contratante pelos prejuízos causados;

15.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

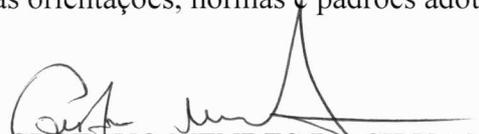
15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

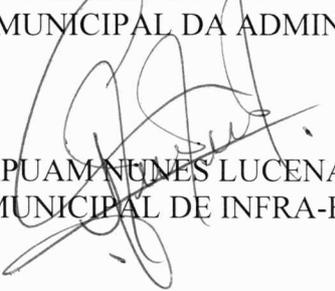
15.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

15.10. As penalidades previstas nos subitens 15.5 e 15.6., importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Município de MÃE D'ÁGUA- Estado da Paraíba.

## **XVI- ORIENTAÇÕES GERAIS**

16.1. A Prefeitura Municipal através do secretário da pasta requisitante do serviço repassará ao contratado(a), previamente à execução, as orientações a serem seguidas. Os trabalhos deverão ser executados seguindo as orientações, normas e padrões adotados pela PMMD e ABNT.

  
 GUSTAVO MENDES DA SILVA NETTO  
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

  
 YTAPUAM NUNES LUCENA  
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
Nº 13

## TERMO DE REFERÊNCIA

### I- BASE LEGAL

1.1 O presente Credenciamento de prestação dos serviços de que este instrumento convocatório trata dar-se-á de forma direta, por inexigibilidade de licitação, com arrimo no disposto no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021, e alterações posteriores.

1.2. **Modo de seleção:** art. 79, inciso I da Lei n. 14.133/2021- paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

### II- CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO, MODALIDADE

2.1. A prestação dos serviços, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no conceito de bens comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 002/2023, sendo esse o procedimento a ser adotado, na forma orientado neste Termo de Referência.

### III- DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. o objeto do presente é Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, conforme especificações a seguir:

#### LOTE I – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANT. A CREDENCIAR	QUANT. ANUAL	UND	TOTAL DIÁRIA ANO	VALOR UNITARIO RS	TOTAL RS
01	Serviços de limpeza e capinagem de meio fio e remoção de resíduos gerados, bem como em ruas e prédios dos Cemitérios do município, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da	04	240	Diária	960	71,25	62.415,00



	secretaria da Infra-Estrutura.						
02	Serviços de encanador, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	02	240	Diária	960	82,96	79.641,60

- Para ITEM 01- cada prestação de serviço remoção manual de resíduos será estimado a diária 08 (oito) horas, por 05(cinco) dias por semana. Totalizando 240 diárias x 4=960 diárias.
- Para ITEM 2 cada prestação de serviço será estimado a diária 08 (oito) horas, por 05(cinco) dias por semana. Totalizando 240 diárias x 2=480 diárias
- Dos serviços Capina de Mato:** serviço de capinação manual Remoção, com o auxílio de enxada, de vegetações rasteiras e gramíneas com suas raízes, localizadas junto ao meio-fio de ruas e avenidas pavimentadas, na pista de trânsito de veículos, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeios públicos.
- Do Encanador:** instalar e reparar sistemas hidráulicos, como tubulações de água, esgoto que soluciona entupimentos, substitui peças e instala torneiras, chuveiros, vasos sanitários e caixas d'água.

### LOTE II – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANT. A CREDENCIAR	QUANT. ANUAL	UND	TOTAL DIARIA ANO	VALOR UNITARIO RS	TOTAL RS
01	Serviços de limpeza e capinação de meio fio e remoção de resíduos gerados, dos prédios das escolas municipal da zona urbana e rural, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da	02	240	Diária	480	71,25	62.415,00



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
Nº 15

secretaria	da						
Educação							

- a) Para ITEM 1 cada prestação de serviço será estimado a diária 08 (oito) horas, por 05(cinco) dias por semana. Totalizando 240 diárias x 2=480 diárias
- b) **Dos serviços Capina de Mato:** serviço de capinação manual Remoção, com o auxílio de enxada, de vegetações rasteiras e gramíneas com suas raízes, localizadas junto ao meio-fio de ruas e avenidas pavimentadas, na pista de trânsito de veículos, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeios públicos.

3.1.1. Importa o presente o valor total estimado de R\$ 204.471,60 (Duzentos e quatro mil, quatrocentos e setenta e um reais e sessenta centavos), a serem pagos as credenciadas, divididos de acordo com os serviços autorizados, sendo que tal estimativa se constitui em mera previsão dimensionada, não estando a Prefeitura Municipal, obrigado a realizá-lo em sua totalidade, e não cabendo às empresas credenciadas o direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou compensação pelo não uso total do valor.

3.1.2. Não serão pagas quaisquer sobretaxas em relação à tabela de preços, ou do cometimento a terceiros da atribuição referente ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.

3.2 Os valores e quantidades aqui estimados são apenas uma estimativa de gasto, não podendo ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

3.3. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos. Onde os preços unitários e global indicados, são respectivamente, o máximo unitário e o máximo global admitidos para a prestação de serviço

#### IV – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Ao contratado cabe:

- a) Cumprir o prazo de execução previsto;
- b) Os serviços serão executados durante a vigência do contrato, a partir da data do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Autorização de Serviço emitida pela secretaria requisitante, devendo iniciar em até 02(dois) dias uteis;
- c) De forma alguma o contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.
- d) Realizar serviços sem dia ou horário determinado;
- e). Os serviços serão executados mediante demanda, por preço unitário com base na Tabela de Preços referendada, conforme demanda do município.

#### V. JUSTIFICATIVA

Os prédios das escolas públicas municipais, bem como as escolas da zona rural, precisam ser



mantidos limpas evitando proliferação de matos e ervas daninha, para mantê-las limpas para não atrair roedores entre outros.

Justifica-se a contratação visto o grande acúmulo de serviços da secretaria de obras e serviços, e a carência de funcionários em diversas equipes das frentes de trabalho, no qual vem prejudicando o bom andamento dos serviços e atendimento à população. A capinação item da limpeza pública da cidade deve ser executada de canto a canto sendo, portanto, necessária para que seja preservado nosso aspecto de higiene e educação social. Com tais serviços a gestão municipal dá mais um passo na busca de uma saúde de melhor qualidade para a população, contribui para a beleza da cidade e conscientiza a todos de que a falta de cuidado poderá resultar em problemas de graves proporções.

A contratação do serviço de capina será necessária, para executar a limpeza de vias públicas praças, parques, cemitérios e locais considerados de domínio público do município, mantendo-os de boa aparência e apropriados para trafegabilidade e visitação. Diante da expansão do perímetro urbano do município e surgimento de novas áreas de domínio público haverá um aumento na demanda. O município não possui em seu quadro de funcionários, nenhum profissional que preste o serviço de capina.

A contratação enquadra-se como serviços continuados e justifica-se pelo fato de serem imprescindíveis e essenciais ao funcionamento das atividades das secretarias, que não dispõe de profissionais em seu quadro com tais atribuições.

## VI - REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO DAS FATURAS

6.1 - Os serviços serão remunerados de acordo com os valores fixados no anexo I – Termo de Referência deste Edital.

6.2 - Os valores devidos ao Credenciado serão pagos mediante a apresentação da nota fiscal com a descrição dos serviços prestados e após sua conferência pela Secretaria competente.

6.3 – A prefeitura de Mãe D'água-PB, efetuará o pagamento das faturas, devidamente atestadas, referente ao serviço objeto deste Edital em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada das mesmas no protocolo junto ao setor financeiro do município.

6.4- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.5. *Não serão pagas quaisquer sobretaxas em relação à tabela de preços, ou do cometimento a terceiros da atribuição referente ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.*

6.6.No caso do não cumprimento do prazo estabelecido acima, as faturas serão atualizadas financeiramente pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado, publicado pela revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas), calculado “pró-rata die”, considerando-se o mês do efetivo pagamento e o mês da comprovação da regularidade da documentação fiscal apresentada.

## VII. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

7.1. Documento dispensado conforme Decreto Municipal nº 004/2023, em seu artigo 2º inciso III, que dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual é exigido nas contratações de serviços e/ou produtos de valores superiores a R\$ 10 Milhões, podendo ser dispensado com base em Parecer Técnico do Órgão demandante, justificando as razões técnicas, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada a instrução a elaboração dos estudos técnicos preliminares.



### VIII. DA ANÁLISE DE RISCOS

8.1. Documento dispensado conforme Decreto Municipal nº 004/2023, em seu artigo 2º inciso IV, onde Análise de Risco só será exigida nas contratações de valores superiores a R\$ 1 Milhão, no qual contemplará a identificação objetiva dos: “Riscos Prováveis”; da “Solução Identificada para Mitigação dos Riscos”; e dos “Responsáveis” pelos riscos identificados, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada a instrução a elaboração da referida análise.

### IX- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

9.1. A presente solução, relativa ao objeto descrito no item 3 deste documento, não demanda outras contratações para sua execução, uma vez que se trata de serviços de pronta execução e consumo imediato.

9.2. O objeto deste credenciamento refere-se à **futura e eventual contratação de serviços diversos**, incluindo:

- Capinagem;
- Limpeza de meio-fio;
- Remoção de resíduos;
- Serviços de encanador.

Esses serviços visam atender às necessidades operacionais e de manutenção do município de **Mãe d'Água/PB**, conforme as **especificações técnicas constantes no Anexo I** deste edital.

A empresa credenciada deverá atender plenamente às exigências legais aplicáveis, bem como às normas relacionadas a transporte, prazos de execução e à descrição detalhada dos serviços a serem prestados.

### X- DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

10.1. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo causado ao órgão contratante caso suas atividades sejam suspensas, paralisadas ou proibidas devido ao não cumprimento de normas ambientais aplicáveis aos serviços de manutenção e conservação da frota de veículos, conforme legislação vigente.

### XI- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Trata-se de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, a serem contratados por meio de **credenciamento** de fornecedores interessados, conforme as condições estabelecidas no Edital.

11.2. O credenciamento será realizado de forma contínua, permitindo que todos interessados sejam empresas e profissionais qualificados possam se habilitar para a prestação dos serviços, desde que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos pela administração pública.

11.3. Os interessados deverão comprovar capacidade técnica e regularidade jurídica e fiscal, conforme critérios definidos no Edital, garantindo a qualidade e a eficiência na execução dos serviços de manutenção da frota municipal.



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 18

## XII – PRAZO INÍCIO DAS ATIVIDADES

12.1. Atender a demanda solicitada pela CONTRATANTE para execução dos serviços no município no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

## XIII– DAS OBRIGAÇÕES

### 13.1. Do contratado

13.1.1. O CONTRATADO cumprirá com suas obrigações contratuais, junto a ente municipal, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, atuar com zelo, presteza e probidade, conforme especificação a seguir:

- a) Nenhum serviço poderá ser executado pela Contratada sem a devida solicitação e autorização por escrito da PMMD.
- b) Cumprir as determinações da Fiscalização;
- c) obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; (Artigo 92, inciso XVII da Lei 14.133/2021);
- d) Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
- e) A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo ao qual os serviços se referem.
- f) Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos serviços, produtos e equipamentos fornecidos;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), na forma prevista pelo art. 124, da Lei nº 14.133/2021.
- h) Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe da CONTRATANTE. Devendo a contratada obedecer rigorosamente ao cronograma físico-financeiro para conclusão do objeto previsto.
- i) Cumprir o cronograma de execução dos serviços;
- j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- l) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- m) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- n) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- o) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

p) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

q) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

### 13.2. Da Contratante

13.2.1. A CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato:

a. Promover todas as ações junto aos diversos Setores da Prefeitura do Município de Mãe d'água, pertinentes à obtenção dos dados, informações, relatórios, arquivos e subsídios necessários boa execução do objeto deste contrato.

a.1) Preencher as requisições de serviços desejado, apor assinatura no referido documento e entregar a via própria ao fornecedor;

b. Efetuar os pagamentos pelos efetiva execução dos serviços devida à CONTRATADA, na forma e prazos estabelecidos no presente contrato.

c. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

f. A Administração terá o prazo de 30(trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

f.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.

f.2. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

### XIV – VIGÊNCIA

14.1. O Contrato tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.

### XV - DAS PENALIDADES

www.maedagua.pb.gov.br f maedaguapb @prefeitura.maedaguaoficial

Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB



**MÃE D'ÁGUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 20

15.1. No decorrer da entrega dos bens ou serviços estabelecidos neste Termo de Referência, caso o Fornecedor cometa qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

15.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.2. Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da proposta vencedora, até o limite de 10 (dez) dias;

15.3. Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total da proposta vencedora, no caso de inexecução total;

15.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

15.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, e o consequente descredenciamento do Registro cadastral do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir ao Contratante pelos prejuízos causados;

15.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

15.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

15.10. As penalidades previstas nos subitens 15.5 e 15.6., importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Município de MÃE D'ÁGUA- Estado da Paraíba.

## XVI- ORIENTAÇÕES GERAIS

16.1. A Prefeitura Municipal através do secretário da pasta requisitante do serviço repassará ao contratado(a), previamente à execução, as orientações a serem seguidas. Os trabalhos deverão ser executados seguindo as orientações, normas e padrões adotados pela PMMD e ABNT.

GUSTAVO MENDES DA SILVA NETTO  
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

YTAPUAM NUNES LUCENA  
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA



# MÃE D'ÁGUA

## PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 23

### TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO

#### I- BASE LEGAL

1.1 O presente Credenciamento de prestação dos serviços de que este instrumento convocatório trata dar-se-á de forma direta, por inexigibilidade de licitação, com arrimo no disposto no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021, e alterações posteriores.

1.2. **Modo de seleção:** art. 79, inciso I da Lei n. 14.133/2021- paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

#### II- CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO, MODALIDADE

2.1. A prestação dos serviços, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no conceito de bens comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 002/2023, sendo esse o procedimento a ser adotado, na forma orientado neste Termo de Referência.

#### III- DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. o objeto do presente é Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, conforme especificações a seguir:

#### LOTE I – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANT. A CREDENCIAR	QUANT. ANUAL	UND	TOTAL DIÁRIA ANO	VALOR UNITARIO RS	TOTAL RS
01	Serviços de limpeza e capinagem de meio fio e remoção de resíduos gerados, bem como em ruas e prédios dos Cemitérios do município, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	04	240	Diária	960	71,25	68.400,00



# MÃE D'ÁGUA

## PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 29

02	Serviços de encanador, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	02	240	Diária	480	82,96	39.820,80
----	--	----	-----	--------	-----	-------	-----------

- a) Para ITEM 01- cada prestação de serviço remoção manual de resíduos será estimado a diária 08 (oito) horas, por 05(cinco) dias por semana. Totalizando 240 diárias x 4=960 diárias.
- b) Para ITEM 2 cada prestação de serviço será estimado a diária 08 (oito) horas, por 05(cinco) dias por semana. Totalizando 240 diárias x 2=480 diárias
- c) **Dos serviços Capina de Mato:** serviço de capinação manual Remoção, com o auxílio de enxada, de vegetações rasteiras e gramíneas com suas raízes, localizadas junto ao meio-fio de ruas e avenidas pavimentadas, na pista de trânsito de veículos, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeios públicos.
- d) **Do Encanador:** instalar e reparar sistemas hidráulicos, como tubulações de água, esgoto que soluciona entupimentos, substitui peças e instala torneiras, chuveiros, vasos sanitários e caixas d'água.

### LOTE II – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANT. A CREDENCIAR	QUANT. ANUAL	UND	TOTAL DIARIA ANO	VALOR UNITARIO RS	TOTAL RS
01	Serviços de limpeza e capinação de meio fio e remoção de resíduos gerados, dos prédios das escolas municipal da zona urbana e rural, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da secretaria da Educação	02	240	Diária	480	71,25	34.200,00



# MÃE D'ÁGUA

## PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

- Nº. 25
- a) Para ITEM 1 cada prestação de serviço será estimado a diária 08 (oito) horas, por 05 (cinco) dias por semana. Totalizando 240 diárias x 2=480 diárias
- b) **Dos serviços Capina de Mato:** serviço de capinação manual Remoção, com o auxílio de enxada, de vegetações rasteiras e gramíneas com suas raízes, localizadas junto ao meio-fio de ruas e avenidas pavimentadas, na pista de trânsito de veículos, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeios públicos.

3.1.1. Importa o presente o valor total estimado de R\$ 142.420,80 (cento e quarenta e dois mil, quatrocentos e vinte reais e oitenta centavos), a serem pagos as credenciadas, divididos de acordo com os serviços autorizados, sendo que tal estimativa se constitui em mera previsão dimensionada, não estando a Prefeitura Municipal, obrigado a realizá-lo em sua totalidade, e não cabendo às empresas credenciadas o direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou compensação pelo não uso total do valor.

3.1.2. Não serão pagas quaisquer sobretaxas em relação à tabela de preços, ou do cometimento a terceiros da atribuição referente ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.

3.2 Os valores e quantidades aqui estimados são apenas uma estimativa de gasto, não podendo ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

3.3. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos. Onde os preços unitários e global indicados, são respectivamente, o máximo unitário e o máximo global admitidos para a prestação de serviço

#### IV – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Ao contratado cabe:

- a) Cumprir o prazo de execução previsto;
- b) Os serviços serão executados durante a vigência do contrato, a partir da data do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Autorização de Serviço emitida pela secretaria requisitante, devendo iniciar em até 02 (dois) dias úteis;
- c) De forma alguma o contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.
- d) Realizar serviços sem dia ou horário determinado;
- e). Os serviços serão executados mediante demanda, por preço unitário com base na Tabela de Preços referendada, conforme demanda do município.

#### V. JUSTIFICATIVA

Os prédios das escolas públicas municipais, bem como as escolas da zona rural, precisam ser mantidos limpas evitando proliferação de matos e ervas daninha, para mantê-las limpas para não atrair roedores entre outros.



# MÃE D'ÁGUA

## PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 26

Justifica-se a contratação visto o grande acúmulo de serviços da secretaria de obras e serviços, e a carência de funcionários em diversas equipes das frentes de trabalho, no qual vem prejudicando o bom andamento dos serviços e atendimento à população. A capinação item da limpeza pública da cidade deve ser executada de canto a canto sendo, portanto, necessária para que seja preservado nosso aspecto de higiene e educação social. Com tais serviços a gestão municipal dá mais um passo na busca de uma saúde de melhor qualidade para a população, contribui para a beleza da cidade e conscientiza a todos de que a falta de cuidado poderá resultar em problemas de graves proporções.

A contratação do serviço de capina será necessária, para executar a limpeza de vias públicas praças, parques, cemitérios e locais considerados de domínio público do município, mantendo-os de boa aparência e apropriados para trafegabilidade e visitação. Diante da expansão do perímetro urbano do município e surgimento de novas áreas de domínio público haverá um aumento na demanda. O município não possui em seu quadro de funcionários, nenhum profissional que preste o serviço de capina.

A contratação enquadra-se como serviços continuados e justifica-se pelo fato de serem imprescindíveis e essenciais ao funcionamento das atividades das secretarias, que não dispõe de profissionais em seu quadro com tais atribuições.

### VI - REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO DAS FATURAS

6.1 - Os serviços serão remunerados de acordo com os valores fixados no anexo I – Termo de Referência deste Edital.

6.2 - Os valores devidos ao Credenciado serão pagos mediante a apresentação da nota fiscal com a descrição dos serviços prestados e após sua conferência pela Secretaria competente.

6.3 – A prefeitura de Mãe D'água-PB, efetuará o pagamento das faturas, devidamente atestadas, referente ao serviço objeto deste Edital em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada das mesmas no protocolo junto ao setor financeiro do município.

6.4- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.5. *Não serão pagas quaisquer sobretaxas em relação à tabela de preços, ou do cometimento a terceiros da atribuição referente ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.*

6.6.No caso do não cumprimento do prazo estabelecido acima, as faturas serão atualizadas financeiramente pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado, publicado pela revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas), calculado “pró-rata die”, considerando-se o mês do efetivo pagamento e o mês da comprovação da regularidade da documentação fiscal apresentada.

### VII. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

7.1. Documento dispensado conforme Decreto Municipal nº 004/2023, em seu artigo 2º inciso III, que dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual é exigido nas contratações de serviços e/ou produtos de valores superiores a R\$ 10 Milhões, podendo ser dispensado com base em Parecer Técnico do Órgão demandante, justificando as razões técnicas, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada a instrução a elaboração dos estudos técnicos preliminares.

### VIII. DA ANÁLISE DE RISCOS

↳ [www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br) f [maedaguapb](https://www.facebook.com/maedaguapb) @[prefeitura.maedaguaoficial](https://www.instagram.com/prefeitura.maedaguaoficial)

↳ Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
Nº 27

8.1. Documento dispensado conforme Decreto Municipal nº 004/2023, em seu artigo 2º inciso IV, onde Análise de Risco só será exigida nas contratações de valores superiores a R\$ 1 Milhão, no qual contemplará a identificação objetiva dos: “Riscos Prováveis”; da “Solução Identificada para Mitigação dos Riscos”; e dos “Responsáveis” pelos riscos identificados, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada da instrução a elaboração da referida análise.

### IX- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

9.1. A presente solução, relativa ao objeto descrito no item 3 deste documento, não demanda outras contratações para sua execução, uma vez que se trata de serviços de pronta execução e consumo imediato.

9.2. O objeto deste credenciamento refere-se à **futura e eventual contratação de serviços diversos**, incluindo:

- Capinagem;
- Limpeza de meio-fio;
- Remoção de resíduos;
- Serviços de encanador.

Esses serviços visam atender às necessidades operacionais e de manutenção do município de **Mãe d'Água/PB**, conforme as **especificações técnicas constantes no Anexo I** deste edital.

A empresa credenciada deverá atender plenamente às exigências legais aplicáveis, bem como às normas relacionadas a transporte, prazos de execução e à descrição detalhada dos serviços a serem prestados.

### X- DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

10.1. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo causado ao órgão contratante caso suas atividades sejam suspensas, paralisadas ou proibidas devido ao não cumprimento de normas ambientais aplicáveis aos serviços de manutenção e conservação da frota de veículos, conforme legislação vigente.

### XI- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Trata-se de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, a serem contratados por meio de **credenciamento** de fornecedores interessados, conforme as condições estabelecidas no Edital.

11.2. O credenciamento será realizado de forma contínua, permitindo que todos interessados sejam empresas e profissionais qualificados possam se habilitar para a prestação dos serviços, desde que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos pela administração pública.

11.3. Os interessados deverão comprovar capacidade técnica e regularidade jurídica e fiscal, conforme critérios definidos no Edital, garantindo a qualidade e a eficiência na execução dos serviços de manutenção da frota municipal.

### XII – PRAZO INÍCIO DAS ATIVIDADES



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
Nº 28

12.1. Atender a demanda solicitada pela CONTRATANTE para execução dos serviços no município no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

### XIII- DAS OBRIGAÇÕES

#### 13.1. Do contratado

13.1.1. O CONTRATADO cumprirá com suas obrigações contratuais, junto a ente municipal, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, atuar com zelo, presteza e probidade, conforme especificação a seguir:

- a) Nenhum serviço poderá ser executado pela Contratada sem a devida solicitação e autorização por escrito da PMMD.
- b) Cumprir as determinações da Fiscalização;
- c) obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; (Artigo 92, inciso XVII da Lei 14.133/2021);
- d) Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
- e) A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo ao qual os serviços se referem.
- f) Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos serviços, produtos e equipamentos fornecidos;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento). na forma prevista pelo art. 124, da Lei nº 14.133/2021.
- h) Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe da CONTRATANTE. Devendo a contratada obedecer rigorosamente ao cronograma físico-financeiro para conclusão do objeto previsto.
- i) Cumprir o cronograma de execução dos serviços;
- j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- l) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- m) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- n) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- o) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará



**MÃE D'ÁGUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
 Nº 29

autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

p) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

q) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

### 13.2. Da Contratante

13.2.1. A CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato:

a. Promover todas as ações junto aos diversos Setores da Prefeitura do Município de Mãe d'água, pertinentes à obtenção dos dados, informações, relatórios, arquivos e subsídios necessários boa execução do objeto deste contrato.

a.1) Preencher as requisições de serviços desejado, apor assinatura no referido documento e entregar a via própria ao fornecedor;

b. Efetuar os pagamentos pelos efetiva execução dos serviços devida à CONTRATADA, na forma e prazos estabelecidos no presente contrato.

c. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

f. A Administração terá o prazo de 30(trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

f.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.

f.2. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

### XIV – VIGÊNCIA

14.1. O Contrato tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.

### XV - DAS PENALIDADES



**MÃE D'ÁGUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
 Nº 30

15.1. No decorrer da entrega dos bens ou serviços estabelecidos neste Termo de Referência, caso o Fornecedor cometa qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

15.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.2. Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da proposta vencedora, até o limite de 10 (dez) dias;

15.3. Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total da proposta vencedora, no caso de inexecução total;

15.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

15.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, e o conseqüente descredenciamento do Registro cadastral do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir ao Contratante pelos prejuízos causados;

15.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

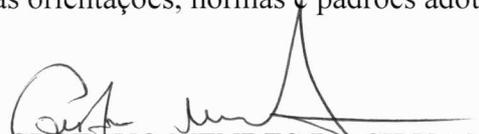
15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

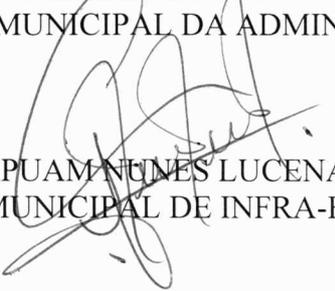
15.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

15.10. As penalidades previstas nos subitens 15.5 e 15.6., importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Município de MÃE D'ÁGUA- Estado da Paraíba.

## XVI- ORIENTAÇÕES GERAIS

16.1. A Prefeitura Municipal através do secretário da pasta requisitante do serviço repassará ao contratado(a), previamente à execução, as orientações a serem seguidas. Os trabalhos deverão ser executados seguindo as orientações, normas e padrões adotados pela PMMD e ABNT.

  
 GUSTAVO MENDES DA SILVA NETTO  
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

  
 YTAPUAM NUNES LUCENA  
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe D'Água  
Nº 32

## DECLARAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Visto etc.

Processo Administrativo nº 2025.06.049/2025

Declaro conforme solicitação haver previsão orçamentária, bem como disponibilidade financeira proveniente da Lei Orçamentária do ano 2025, específica para Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, relativo ao procedimento em tela na seguinte classificação:

Os recursos orçamentários e financeiros necessários a cobertura das despesas relativas à execução da atividade objeto do presente edital terão a seguinte classificação:

VALOR ESTIMADO	R\$ 142.420,80 (cento e quarenta e dois mil, quatrocentos e vinte reais e oitenta centavos).
RECURSO	LIVRES/PRÓPRIOS/
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.070 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas 02.100 Secretaria Municipal da Educação
CLASSIFICAÇÃO	15 122 2001 2011 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas 12 361 2001 2024 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
ELEMENTO DESPESA	3390.39 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica ou 3390.36 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa física

Restitua-se os autos ao setor de licitação

MÃE D'ÁGUA/PB, 16 DE ABRIL DE 2025.

*Vilmária Alves de Oliveira Rodrigues*  
**VILMARIA ALVES DE OLIVEIRA RODRIGUES**  
Secretária Municipal de Finanças



## RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 13/06/2025 às 10:44:12 foi protocolizado o documento sob o Nº 77772/25 da subcategoria Licitações , exercício 2025, referente a(o) Prefeitura Municipal de Mãe d' Água, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Antonio Marcos Ferreira dos Santos Filho.

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Mãe d' Água

Número da Licitação: 00044/2025

Órgão de Publicação: Jornal Oficial do Município

Data de Homologação: 20/05/2025

Responsável pela Homologação: Prefeitura Municipal de Mãe d' Água

Modalidade: Inexigibilidade (Lei Nº 14.133/2021)

Tipo do Objeto: Compras e Serviços

Tipo de Compra ou Serviço: Outros

Valor: R\$ 54.110,40

Fontes de Recursos: Recursos não Vinculados de Impostos (500).

Objeto: Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB,

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Sim

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Nº de Dias Fora do Prazo: 3

Proposta 1 - Valor da Proposta: R\$ 19.910,40

Proposta 1 - Proponente Pessoa Física (Nome): Severino Domingos Neto

Proposta 1 - Proponente Pessoa Física (CPF): 059.445.274-04

Proposta 1 - Situação: Vencedora

Proposta 2 - Valor da Proposta: R\$ 17.100,00

Proposta 2 - Proponente Pessoa Física (Nome): Lucas Bento Viana

Proposta 2 - Proponente Pessoa Física (CPF): 706.006.294-73

Proposta 2 - Situação: Vencedora

Proposta 3 - Valor da Proposta: R\$ 17.100,00

Proposta 3 - Proponente Pessoa Física (Nome): Joseni Camboim Nunes

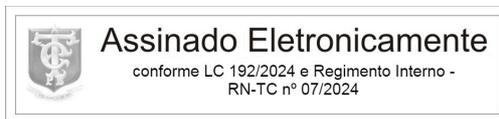
Proposta 3 - Proponente Pessoa Física (CPF): 071.194.134-30

Proposta 3 - Situação: Vencedora

Documento	Informado?	Autenticação
Análise jurídica da contratação	Sim	7c65fd323f61eaa084d9274d1cebad1b
Autorização da autoridade competente	Sim	d6da191ec67bb7015ce14050a160de7c
Estimativa da despesa	Sim	9641d469e8f03508b081008eb51ba6dd
Estudo Técnico Preliminar	Não	
Formalização de demanda	Sim	7b8136c89821acab1f2d46de6e69d819
Justificativa de preço	Sim	0174b97d57918de06715e238e2f46b83
Justificativa para a escolha do contratado	Sim	0174b97d57918de06715e238e2f46b83
Previsão Orçamentária	Sim	915d73706d6b9b5b40b34b471b20822b
Proposta 1 - Proposta e Anexos - Severino Domingos Neto	Sim	869a4d21fbd571feebf5882ecd4ed50

Documento	Informado?	Autenticação
Proposta 2 - Proposta e Anexos - Lucas Bento Viana	Sim	7338840a5dcbdf56d1bea3b11c00b8a0
Proposta 3 - Proposta e Anexos - Joseni Camboim Nunes	Sim	4635c7e390650143c2feec01607897f1

**João Pessoa, 13 de Junho de 2025**



**Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB**



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 209

CONTRATO PMMD Nº 01.148/2025

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA - ESTADO DA PARAÍBA E JOSENÍ CAMBOIM NUNES.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA, pessoa jurídica de direito público, com sede a á Rua Luiz Furtado de Figueiredo, nº 48, Centro – Prédio da Prefeitura Municipal de Mãe D'água - Estado da Paraíba, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 09.084.088/0001-41, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, JUCÉLIO PEREIRA MOURA, brasileiro, casado, residente na Rua São Sebastião, nº 02, Centro, Mãe D'água - PB, portador do CPF nº 132.161.124-20, RG Nº 233.979 SSP/PB, , infra-assinados doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado o Sr. JOSENÍ CAMBOIM NUNES, CPF sob nº 071.194.134-30 e RG 3159310 SSP-PB, com endereço no Sítio Covão, Zona Rural, Município de Mãe D'água, Estado da Paraíba, **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato, a serem realizados na forma de execução indireta, mediante cláusulas e condições a seguir, Lei n. 14.133/2021, do Credenciamento NLLC nº 006/2025, processo de Inexigibilidade nº 044/2025.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1. O presente ajuste de vontades tem por objetivo, Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PREÇO. UNIT.	PREÇO TOTAL
01	Serviços de limpeza e capinagem de meio fio e remoção de resíduos gerados, bem como em ruas e prédios dos Cemitérios do município, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	Diária	240	71,25	17.100,00

1.1.1 Os valores e quantidades aqui estimados são apenas uma estimativa de gasto, não podendo ser exigida nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

1.1.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

**CLAUSULA SEGUNDA- DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVICOS**

2.1. Ao contratado cabe:

- a) Cumprir o prazo de execução previsto;



- b) Os serviços serão executados durante a vigência do contrato, a partir da data do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Autorização de Serviço emitida pela secretaria requisitante, devendo iniciar em até *02(dois) dias uteis*;
- c) De forma alguma o contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) **CONTRATADO(A)** responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.
- d) Realizar serviços sem dia ou horário determinado;
- e). Os serviços serão executados mediante demanda, por preço unitário com base na Tabela de Preços referendada, conforme demanda do município.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - Os serviços serão remunerados de acordo com os valores fixados no anexo I – Termo de Referência deste Edital.

3.2 - Os valores devidos ao Credenciado serão pagos mediante a apresentação da nota fiscal com a descrição dos serviços prestados e após sua conferência pela Secretaria competente.

3.2.1.O presente contrato ora firmado importa o valor estimado global de R\$ 17.100,00 (dezesete mil e cem reais);

3.3 – A prefeitura de Mãe D'água-PB, efetuará o pagamento das faturas, devidamente atestadas, referente ao serviço objeto deste Edital em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada das mesmas no protocolo junto ao setor financeiro do município.

3.4- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

3.5. *Não serão pagas quaisquer sobretaxas em relação à tabela de preços, ou do cometimento a terceiros da atribuição referente ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados*

### CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Os recursos orçamentários e financeiros necessários a cobertura das despesas relativas à execução da atividade objeto do presente edital terão a seguinte classificação: Orçamento programático de 2025:

VALOR ESTIMADO	R\$ 142.420,80 (cento e quarenta e dois mil, quatrocentos e vinte reais e oitenta centavos).
RECURSO	LIVRES/PRÓPRIOS/
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.070 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas 02.100 Secretaria Municipal da Educação
CLASSIFICAÇÃO	33.122.2001.2011 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas 33.161.2001.2024 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
ELEMENTO DESPESA	3390.36.99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa física

### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VALIDADE E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

5.1.O presente Contrato terá o prazo de validade de 12 (doze) meses iniciando em 21/05/2025 encerrando em 21/05/2026, a contar da data da assinatura deste termo, limitando-se aos



devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.

5.2 Os prazos para início e conclusão dos serviços ora contratados serão de:

- a) (24) horas para responder a solicitação da demanda, a contar do recebimento da solicitação.
- b) 12 (doze) meses do contrato, contados da expedição da primeira Ordem de Serviços.

5.3. *Nos termos do Art. 91, §4º da Lei n. 14.133/2021, antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, será verificada a regularidade fiscal do contratado, consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.*

### **CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO.**

6.1. **DO CONTRATADO**-O CONTRATADO cumprirá com suas obrigações contratuais, junto a ente municipal, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, atuar com zelo, presteza e probidade, conforme especificação a seguir:

13.1.1. O CONTRATADO cumprirá com suas obrigações contratuais, junto a ente municipal, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, atuar com zelo, presteza e probidade, conforme especificação a seguir:

- a) Nenhum serviço poderá ser executado pela Contratada sem a devida solicitação e autorização por escrito da PMMD.
- b) Cumprir as determinações da Fiscalização;
- c) obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; (Artigo 92, inciso XVII da Lei 14.133/2021);
- d) Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
- e) A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo ao qual os serviços se referem.
- f) Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos serviços, produtos e equipamentos fornecidos;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento). na forma prevista pelo art. 124, da Lei nº 14.133/2021.
- h) Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe da CONTRATANTE. Devendo a contratada obedecer rigorosamente ao cronograma físico-financeiro para conclusão do objeto previsto.
- i) Cumprir o cronograma de execução dos serviços;
- j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- l) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



- m) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- n) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- o) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- p) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- q) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. A CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato:

- a. Promover todas as ações junto aos diversos Setores da Prefeitura do Município de Mãe d'água, pertinentes à obtenção dos dados, informações, relatórios, arquivos e subsídios necessários boa execução do objeto deste contrato.
- a.1) Preencher as requisições de serviços desejado, apor assinatura no referido documento e entregar a via própria ao fornecedor;
- b. Efetuar os pagamentos pelos efetiva execução dos serviços devida à CONTRATADA, na forma e prazos estabelecidos no presente contrato.
- c. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- f. A Administração terá o prazo de 30(trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- f.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.
- f.2. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 209

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.2. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021);

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

9.1. No decorrer da entrega dos bens ou serviços estabelecidos neste Termo de Referência, caso o Fornecedor cometa qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

9.1.2. Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da proposta vencedora, até o limite de 10 (dez) dias;

9.1.3. Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total da proposta vencedora, no caso de inexecução total;

9.1.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.1.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

9.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, e o consequente descredenciamento do Registro cadastral do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir ao Contratante pelos prejuízos causados;

9.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

9.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

9.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

9.5. As penalidades previstas nos subitens 1.5 e 1.6., importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Município de MÃE D'ÁGUA- Estado da Paraíba.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA NÃO VINCULAÇÃO EMPREGATÍCIA**

10.1. Registre-se que o presente contrato não configura qualquer relação de emprego, eis que estão ausentes os requisitos básicos para este mister.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

11.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos previstos nos artigos 124 á 136 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.



11.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

11.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO-**

12.1. Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021, será designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

12.2. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

12.3. A fiscalização do recebimento do(s) material(is) ou serviços adquirido(s) ficará a cargo do(s) servidor(s) designado(s), ficando o(s) mesmo(s) responsável(is) pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO-**

13.1. De conformidade com o disposto no artigo 94 da Lei n. 14.133/2021, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

14.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, alínea “d”, e §5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.1.: Na hipótese da alteração da opção tributária pela CONTRATADA representar acréscimo financeiro para o CONTRATANTE, será analisada por ele a conveniência de rescisão contratual.

14.1.2.: Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

14.1.3. Para reajustamento após transcorrido (12) doze meses da apresentação da proposta, será utilizado o índice IPCA/IBGE.



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 211

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1 - Para dirimir qualquer questão contratual relativa ao presente Contrato, fica eleito o Foro da sede da Administração em MÃE D'ÁGUA - Estado da Paraíba.

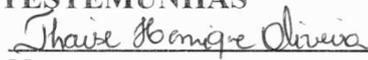
14.2 - E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo-assinados.

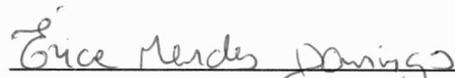
MÃE D'ÁGUA-PB, 21 DE MAIO DE 2025.

  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Municipal  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DE MÃE D'ÁGUA – PB**  
CONTRATANTE

  
**JOSENI CAMBOIM NUNES**  
CPF sob nº 071.194.134-30  
CONTRATADO

**TESTEMUNHAS**

  
Nome:  
CPF: 107.409.329-35

  
Nome:  
CPF: 121.651204-38



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

**GABINETE DO PREFEITO**

Nº 212

**ORDEM DE SERVIÇO**

**Nº 072/2025**

**AUTORIZO** o Sr. JOSENÍ CAMBOIM NUNES, CPF sob nº 071.194.134-30 e RG 3169310 SSP-PB, com endereço no Sítio Covão, Zona Rural, Município de Mãe D'água, Estado da Paraíba, contratado através de CREDENCIAMENTO nº 006/2025, com ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO em 20 de maio de 2025, cujo objeto é Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, conforme **Contrato Administrativo nº 01.148/2025**, para iniciar a execução do serviço em até 02 (dois) dias a contar do recebimento deste termo.

**MÃE D'ÁGUA-PB, 21 DE MAIO DE 2025.**

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
PREFEITO DE MÃE D'ÁGUA-PB

**JOSENÍ CAMBOIM NUNES**  
CPF sob nº 071.194.134-30



**Portaria nº 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA,** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. D E S I G N A R,** o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA,** MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  [maedaguapb](https://www.facebook.com/maedaguapb)  [@prefeitura.maedaguaoficial](https://www.instagram.com/prefeitura.maedaguaoficial)



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB



IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

X – verificar a correta aplicação dos materiais;

XI – requerer das empresas 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;

XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**Prefeito Constitucional**



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)



maedaguapb



@prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB

Mãe D'Água-PB, 03 de fevereiro de 2025.		Contém 08 (oito) páginas	
<b>Prefeito</b> Jucélio Pereira Moura		<b>Vice-Prefeito</b> Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Marcelo Alves Freire Nunes	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes as Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Normando de Lucena Soares Lindomar Oliveira dos Santos
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Gilmara Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Cultura e Turismo</b> Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	<b>Secretaria de Educação</b> Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Ribamar Lopes Viana
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	<b>Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão</b> Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	<b>Sec. de Saúde</b> Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	<b>Tesouraria</b> Antônio da Costa Palmeira Neto
<b>Sec. De Serviços Públicos</b> Cledilson Cordeiro de Souza Luiz Nunes da Silva	<b>Sec. De Juventude, Esporte e Lazer</b> Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	<b>Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional</b> Damião de Lucena Lima	

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025 RESULTADO

Cargo: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
01	JUSSARA PEREIRA DE SOUZA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
14	FLÁVIA OLIVEIRA LUCENA	5,0	5,0	4,5	14,5	APROVADA
10	MARIA DAS DÔRES DANTAS OLIVEIRA	5,0	4,5	4,5	14,0	APROVADA
26	JAILMA DE OLIVEIRA SANTOS	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADA
32	JAINÉ SEVERO DA SILVA PcD	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADA
31	ELIZÂNGELA MOURA RIBEIRO GOMES PcD	5,0	4,2	3,5	12,7	CLASSIFICADA
18	ROSEANE LUSTOSA MONTEIRO	5,0	4,1	3,5	12,6	CLASSIFICADA
17	LUZIA LEANDRO DA SILVA	5,0	3,4	2,7	11,1	CLASSIFICADA
40	DÉBORA MENDONÇA DE ARAÚJO	2,0	3,6	2,4	8,0	DESCLASSIFICADA
20	JOSINETE LUSTOSA CABRAL SILVEIRA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA
39	VIVIANY MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
19	AURILEIDE MENDES DE SOUZA GAMA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
16	ALDA DE SOUZA LUSTOSA CAMPOS	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
04	FRANCISCA MICAENE FELIX DA SILVA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
28	MARIA DA GUIA ARAÚJO DOS SANTOS	3,0	4,9	4,9	12,8	CLASSIFICADA
15	KÁTIA CILENE ARAÚJO SOARES	3,0	4,5	4,4	11,9	CLASSIFICADA
47	JANAÍNA ALVES DE SOUZA LUSTOSA	5,0	3,3	3,0	11,3	CLASSIFICADA
27	DANIELA SIMÕES DA SILVA RIBEIRO	3,0	3,7	3,8	10,5	CLASSIFICADA
05	BRUNA MARIA RAMOS DO NASCIMENTO	3,0	3,7	3,7	10,4	CLASSIFICADA
29	MARIA MABEL ALVES SOUZA	3,0	3,3	3,6	9,9	DESCLASSIFICADA
21	ROSÂNGELA PEDROZA DA GAMA SIMÕES	5,0	1,7	2,3	9,0	DESCLASSIFICADA
30	RUANA KÊNIA SIMÕES DE MEDEIROS	2,0	3,0	3,0	8,0	DESCLASSIFICADA
45	VERA LÚCIA MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,7	4,0	7,7	DESCLASSIFICADA
13	RIANE DA SILVA OLIVEIRA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
37	LEONARDO FELIX DA SILVA	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADO
24	JOSILETE DE SOUZA CAMBOIM	5,0	3,7	3,8	12,5	CLASSIFICADA
41	ALAN ROBERTO DE LUCENA	0,0	5,0	5,0	10,0	CLASSIFICADO

Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
09	LAIRES MAURICIO DA SILVA	2,0	5,0	5,0	12,0	APROVADO



Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
08	JOÃO CARLOS SILVA COSTA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
42	HIGO LUSTOSA CABRAL GOMES	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADO
38	FERNANDA OLIVEIRA LUCENA MORAIS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
11	MARIA APARECIDA FELIX SOARES LUSTOSA	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADA

Cargo: PROFESSOR DE ARTE

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
46	GLEYCIÂNE FIRMINO LEITE	0,0	2,2	3,2	5,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
06	IDEILTO DA SILVA LUCENA JÚNIOR	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
35	MARIA DE FÁTIMA VIEIRA DE LIMA	5,0	3,1	4,0	12,1	CLASSIFICADA

Cargo: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
25	VALDELÍCIA MARIA DE LUCENA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
48	CLEDEILMA CORDEIRO DE SOUZA	2,0	5,0	5,0	12,0	CLASSIFICADA

Cargo: PSICOPEDAGOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
07	LUCIMAR RODRIGUES SOARES DE MORAES	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
12	CLÁUDIA TELES GOMES DA SILVA SOARES	2,0	5,0	4,9	11,9	APROVADA
36	REJANE COSME DA SILVA	2,0	4,9	4,5	11,4	CLASSIFICADA

Cargo: PSICÓLOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
02	ADÃO GERMANO DOS SANTOS NETO	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADO
03	RISSIA IAMMA RODRIGUES ARAÚJO	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
34	ELANE NUNES LIMA SOARES	5,0	4,4	4,6	14,0	CLASSIFICADA
22	CATARINE FORMIGA DE FARIAS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA
23	SANDRIELE VIEIRA DE SOUSA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
33	ALYSON DE OLIVEIRA LOPES LAVOR	5,0	4,8	5,0	14,8	APROVADO
49	RIANNE DOS SANTOS RODRIGUES	0,0	5,0	5,0	10,0	APROVADA
44	JOANA DARCI FELIX OLIVEIRA	5,0	2,0	0,0	7,0	DESCLASSIFICADA
50	VALQUÍRIA FIRMINO MOTA	0,0	3,5	2,9	6,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: INTÉRPRETE DE LIBRAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
43	MARIA DA GUIA DOS SANTOS	APROVADA

Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

Banca Examinadora.

Comissão Especial do Processo Seletivo.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

Portaria nº 024.A/2025

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, a servidora **JESSICA VIEIRA TRIGUEIRO**, MAT. n° 847, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de ASSISTÊNCIA SOCIAL, PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO E GABINETE DO PREFEITO do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;

IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;

V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

X - verificar a correta aplicação dos materiais;

XI - requerer das empresas 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;

XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º** - A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA**, MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X – verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI – requerer das empresas 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;
- XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. DESIGNAR**, a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.E/2025**

**DESIGNA GESTOR(A) DE CONTRATO E DÁ  
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO  
DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município



de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art.1º. DESIGNAR**, a servidora VÂNIA MARIA CAMPOS DE FRANÇA, MAT. nº 1824, para exercer a função de GESTORA responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do município.

**Art. 2º** - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 3º.** As principais atribuições do Gestor Contratual são:

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.

**Art.4º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água-PB ficarão

sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 5º** - A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art.6º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 138/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, a Senhora, **ANDRIELLE MENDONCA MAMEDE**, portador(a) do CPF: 105.812.344-05 e RG: 3762045 SSDS/PB do cargo de **COORDENADORA DO SETOR PESSOAL**, com lotação na Secretaria de Finanças do Município de Mãe D'água - PB.



Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 31 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**PORTARIA Nº 139/2025**

“CONCEDE A PERMUTA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/com o art. 51 e o disposto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** - **PERMUTAR**, o Servidor Público Municipal **ADRIANO RODRIGUES PEREIRA** – MOTORISTA, com o Servidor Público **ROMERO GOMES DE OLIVEIRA** – GARI, com lotação no Município de Teixeira-PB.

**Parágrafo único** – A presente permuta terá vigência com a data em 31 de dezembro de 2028.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 09 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 - LEI Nº. 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.05.01/2025**

**OBJETO:** Aquisição parcelada de combustíveis destinados aos veículos a serviço do município de Mãe D'água, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital. Após concluir todas as etapas, HOMOLOGO, com base nas informações constantes do Processo acima citado, e ADJUDICO o LOTE ao seu respectivo vencedor, em consequência, fica CONVOCADO o Licitante Vencedor: - ARIKECIA FERREIRA LIMA - EPP, CNPJ sob nº 05.786.824/0001-52, vencendo no LOTE 1, com valor global de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais); perfazendo o valor total de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais), para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, como também que se proceda à publicação legal deste termo.  
Mãe D'Água-PB, 31 de janeiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO JUCELIO PEREIRA MOURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR



**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA,** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. D E S I G N A R,** a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  [maedaguapb](https://www.facebook.com/maedaguapb)  [@prefeitura.maedaguaoficial](https://www.instagram.com/prefeitura.maedaguaoficial)



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB



IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

X - verificar a correta aplicação dos materiais;

XI - requerer das empresas 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;

XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º**. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**Prefeito Constitucional**



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  maedaguapb  @prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB

### Mãe D'Água-PB, 03 de fevereiro de 2025.

### Contém 08 (oito) páginas

Prefeito Jucélio Pereira Moura		Vice-Prefeito Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Marcelo Alves Freire Nunes	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes as Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Normando de Lucena Soares Lindomar Oliveira dos Santos
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Gilmara Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Cultura e Turismo</b> Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	<b>Secretaria de Educação</b> Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Ribamar Lopes Viana
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	<b>Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão</b> Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	<b>Sec. de Saúde</b> Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	<b>Tesouraria</b> Antônio da Costa Palmeira Neto
<b>Sec. De Serviços Públicos</b> Cledilson Cordeiro de Souza Luiz Nunes da Silva	<b>Sec. De Juventude, Esporte e Lazer</b> Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	<b>Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional</b> Damião de Lucena Lima	

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025 RESULTADO

Cargo: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
01	JUSSARA PEREIRA DE SOUZA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
14	FLÁVIA OLIVEIRA LUCENA	5,0	5,0	4,5	14,5	APROVADA
10	MARIA DAS DÔRES DANTAS OLIVEIRA	5,0	4,5	4,5	14,0	APROVADA
26	JAILMA DE OLIVEIRA SANTOS	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADA
32	JAINÉ SEVERO DA SILVA PcD	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADA
31	ELIZÂNGELA MOURA RIBEIRO GOMES PcD	5,0	4,2	3,5	12,7	CLASSIFICADA
18	ROSEANE LUSTOSA MONTEIRO	5,0	4,1	3,5	12,6	CLASSIFICADA
17	LUZIA LEANDRO DA SILVA	5,0	3,4	2,7	11,1	CLASSIFICADA
40	DÉBORA MENDONÇA DE ARAÚJO	2,0	3,6	2,4	8,0	DESCLASSIFICADA
20	JOSINETE LUSTOSA CABRAL SILVEIRA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA
39	VIVIANY MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
19	AURILEIDE MENDES DE SOUZA GAMA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
16	ALDA DE SOUZA LUSTOSA CAMPOS	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
04	FRANCISCA MICAENE FELIX DA SILVA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
28	MARIA DA GUIA ARAÚJO DOS SANTOS	3,0	4,9	4,9	12,8	CLASSIFICADA
15	KÁTIA CILENE ARAÚJO SOARES	3,0	4,5	4,4	11,9	CLASSIFICADA
47	JANAÍNA ALVES DE SOUZA LUSTOSA	5,0	3,3	3,0	11,3	CLASSIFICADA
27	DANIELA SIMÕES DA SILVA RIBEIRO	3,0	3,7	3,8	10,5	CLASSIFICADA
05	BRUNA MARIA RAMOS DO NASCIMENTO	3,0	3,7	3,7	10,4	CLASSIFICADA
29	MARIA MABEL ALVES SOUZA	3,0	3,3	3,6	9,9	DESCLASSIFICADA
21	ROSÂNGELA PEDROZA DA GAMA SIMÕES	5,0	1,7	2,3	9,0	DESCLASSIFICADA
30	RUANA KÊNIA SIMÕES DE MEDEIROS	2,0	3,0	3,0	8,0	DESCLASSIFICADA
45	VERA LÚCIA MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,7	4,0	7,7	DESCLASSIFICADA
13	RIANE DA SILVA OLIVEIRA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
37	LEONARDO FELIX DA SILVA	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADO
24	JOSILETE DE SOUZA CAMBOIM	5,0	3,7	3,8	12,5	CLASSIFICADA
41	ALAN ROBERTO DE LUCENA	0,0	5,0	5,0	10,0	CLASSIFICADO

Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
09	LAIRES MAURICIO DA SILVA	2,0	5,0	5,0	12,0	APROVADO



Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
08	JOÃO CARLOS SILVA COSTA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
42	HIGO LUSTOSA CABRAL GOMES	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADO
38	FERNANDA OLIVEIRA LUCENA MORAIS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
11	MARIA APARECIDA FELIX SOARES LUSTOSA	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADA

Cargo: PROFESSOR DE ARTE

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
46	GLEYCIÂNE FIRMINO LEITE	0,0	2,2	3,2	5,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
06	IDEILTO DA SILVA LUCENA JÚNIOR	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
35	MARIA DE FÁTIMA VIEIRA DE LIMA	5,0	3,1	4,0	12,1	CLASSIFICADA

Cargo: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
25	VALDELÍCIA MARIA DE LUCENA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
48	CLEDEILMA CORDEIRO DE SOUZA	2,0	5,0	5,0	12,0	CLASSIFICADA

Cargo: PSICOPEDAGOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
07	LUCIMAR RODRIGUES SOARES DE MORAES	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
12	CLÁUDIA TELES GOMES DA SILVA SOARES	2,0	5,0	4,9	11,9	APROVADA
36	REJANE COSME DA SILVA	2,0	4,9	4,5	11,4	CLASSIFICADA

Cargo: PSICÓLOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
02	ADÃO GERMANO DOS SANTOS NETO	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADO
03	RISSIA IAMMA RODRIGUES ARAÚJO	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
34	ELANE NUNES LIMA SOARES	5,0	4,4	4,6	14,0	CLASSIFICADA
22	CATARINE FORMIGA DE FARIAS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA
23	SANDRIELE VIEIRA DE SOUSA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
33	ALYSON DE OLIVEIRA LOPES LAVOR	5,0	4,8	5,0	14,8	APROVADO
49	RIANNE DOS SANTOS RODRIGUES	0,0	5,0	5,0	10,0	APROVADA
44	JOANA DARCI FELIX OLIVEIRA	5,0	2,0	0,0	7,0	DESCLASSIFICADA
50	VALQUÍRIA FIRMINO MOTA	0,0	3,5	2,9	6,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: INTÉRPRETE DE LIBRAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
43	MARIA DA GUIA DOS SANTOS	APROVADA

Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.  
Banca Examinadora.  
Comissão Especial do Processo Seletivo.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

Portaria nº 024.A/2025

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, a servidora **JESSICA VIEIRA TRIGUEIRO**, MAT. n° 847, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de ASSISTÊNCIA SOCIAL, PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO E GABINETE DO PREFEITO do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º** - A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA**, MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X – verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI – requerer das empresas 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;
- XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. DESIGNAR**, a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.E/2025**

**DESIGNA GESTOR(A) DE CONTRATO E DÁ  
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO  
DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município



de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art.1º. DESIGNAR**, a servidora VÂNIA MARIA CAMPOS DE FRANÇA, MAT. nº 1824, para exercer a função de GESTORA responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do município.

**Art. 2º** - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 3º.** As principais atribuições do Gestor Contratual são:

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.

**Art.4º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água-PB ficarão

sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 5º** - A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art.6º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 138/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, a Senhora, **ANDRIELLE MENDONÇA MAMEDE**, portador(a) do CPF: 105.812.344-05 e RG: 3762045 SSDS/PB do cargo de **COORDENADORA DO SETOR PESSOAL**, com lotação na Secretaria de Finanças do Município de Mãe D'água - PB.



Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 31 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**PORTARIA Nº 139/2025**

“CONCEDE A PERMUTA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/com o art. 51 e o disposto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** - **PERMUTAR**, o Servidor Público Municipal **ADRIANO RODRIGUES PEREIRA** – MOTORISTA, com o Servidor Público **ROMERO GOMES DE OLIVEIRA** – GARI, com lotação no Município de Teixeira-PB.

**Parágrafo único** – A presente permuta terá vigência com a data em 31 de dezembro de 2028.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 09 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 - LEI Nº. 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.05.01/2025**

**OBJETO:** Aquisição parcelada de combustíveis destinados aos veículos a serviço do município de Mãe D'água, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital. Após concluir todas as etapas, HOMOLOGO, com base nas informações constantes do Processo acima citado, e ADJUDICO o LOTE ao seu respectivo vencedor, em consequência, fica CONVOCADO o Licitante Vencedor: - ARIKECIA FERREIRA LIMA - EPP, CNPJ sob nº 05.786.824/0001-52, vencendo no LOTE 1, com valor global de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais); perfazendo o valor total de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais), para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, como também que se proceda à publicação legal deste termo.  
Mãe D'Água-PB, 31 de janeiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO JUCELIO PEREIRA MOURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR

# Diário Oficial

## do Município de Mãe D'Água - PB

Nº 231

Instituído Pela Lei Nº 133, de 24 de abril de 1997

Mãe D'Água-PB, 24 de maio de 2025.		Contém 02 (duas) páginas	
<b>Prefeito</b> Jucélio Pereira Moura		<b>Vice-Prefeito</b> Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Marcelo Alves Freire Nunes	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes da Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Normando de Lucena Soares Lindomar Oliveira dos Santos
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Gilmara Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Cultura e Turismo</b> Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	<b>Secretaria de Educação</b> Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Rodrigues Inácio Monteiro de Oliveira
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	<b>Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão</b> Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	<b>Sec. de Saúde</b> Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	<b>Tesouraria</b> Antônio da Costa Palmeira Neto
<b>Sec. De Serviços Públicos</b> Luiz Nunes da Silva	<b>Sec. De Juventude, Esporte e Lazer</b> Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	<b>Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional</b> Damião de Lucena Lima	

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA**

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DO CONTRATO**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal De Mãe D'água - PB

**OBJETO:** Chamamento de interessados para apresentar projeto de venda de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural para de forma complementar atender ao programa nacional de Alimentação Escolar/PNAE no município de MÃE D'ÁGUA/PB.

**FORNECEDORES INDIVIDUAIS CREDENCIADOS:**

**CONTRATO Nº 02.110/2025.** JOÃO MARTINS DE OLIVEIRA, CPF Nº 872.541.904-87, vencedor dos itens 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, com o valor estimado total de valor de R\$ 39.996,60 (trinta e nove mil, novecentos e noventa e seis reais e sessenta centavos); **DATA DA ASSINATURA:** 24 DE ABRIL DE 2025.

**CONTRATO Nº 03.110/2025.** JOÃO GUEDES DE LIMA, CPF Nº 031.741.614-60, vencedor dos itens 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, com o valor estimado total de valor de R\$ 39.974,80 (trinta e nove mil, novecentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos). **DATA DA ASSINATURA:** 24 DE ABRIL DE 2025.

**PRAZOS:** 12 MESES.

**PROCESSO:** CHAMAMENTO 001/2025 - Lei Nº 14.133/2021

**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 033/2025**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 01.148/2025**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Mãe D'água-PB.

**CONTRATADO:** JOSENÍ CAMBOIM NUNES, CPF sob nº 071.194.134-30.

**OBJETO:** Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 17.100,00 (dezessete mil e cem reais).

**PROCESSO:** CREDENCIAMENTO 006/2025 Lei Nº 14.133/2021

**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 044/2025**

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA EMISSÃO:** 21 DE MAIO DE 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 01.149/2025**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Mãe D'água-PB.

**CONTRATADO:** LUCAS BENTO VIANA, inscrito no CPF sob nº 706.006.294-73.

Diário Oficial do Município de Mãe D'Água-PB, 24 de maio de 2025  
Contém 02 (duas) páginas



Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 232

**OBJETO:** Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 17.100,00 (dezesete mil e cem reais).

**PROCESSO:** CREDENCIAMENTO 006/2025 Lei Nº 14.133/2021

**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE** 044/2025

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA EMISSÃO:** 21 DE MAIO DE 2025.

Educação no município de MÃE D'ÁGUA-PB. **CONTRATO Nº 01.151/2025.** THIAGO MATEUS DE FREITAS, CPF Nº 170.785.404-17, vencedor no item 01, com o valor estimado total de R\$ 13.440,00 (treze mil, quatrocentos e quarenta reais).

**DATA DA EMISSÃO:** 21 DE MAIO DE 2025.

**PRAZOS:** 12 MESES.

**PROCESSO:** CREDENCIAMENTO 007/2025 Lei Nº 14.133/2021

**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE** 045/2025

JUCÉLIO PEREIRA MOURA  
PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

JUCÉLIO PEREIRA MOURA  
PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

**EXTRATO DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº** 01.150/2025

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal De Mãe D'água – PB

**CONTRATADO:** SEVERINO DÓMINGOS NETO, inscrito no CPF sob 059.445.274-04.

**OBJETO:** Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 19.910,40 (dezenove mil, novecentos e dez reais e quarenta centavos).

**PROCESSO:** CREDENCIAMENTO 006/2025 Lei Nº 14.133/2021

**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE** 044/2025

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA EMISSÃO:** 21 DE MAIO DE 2025.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA  
PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO JUCÉLIO PEREIRA MOURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR

**EXTRATO DO CONTRATO**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal De Mãe D'água - PB

**OBJETO:** Chamamento público para futuro credenciamento de serviços de Monitor Escolar visando atender a demanda da Secretaria da

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)



## Portaria nº 024.E/2025

### DESIGNA GESTOR(A) DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA,** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

#### RESOLVE:

**Art.1º. D E S I G N A R,** a servidora **VÂNIA MARIA CAMPOS DE FRANÇA,** MAT. nº 1824, para exercer a função de GESTORA responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do município.

**Art. 2º -** O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 3º. As principais atribuições do Gestor Contratual são:**

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  [maedaguapb](https://www.facebook.com/maedaguapb)  [@prefeitura.maedaguaoficial](https://www.instagram.com/prefeitura.maedaguaoficial)



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB



**Art.4º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água-PB ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 5º** - A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art.6º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**Prefeito Constitucional**



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  maedaguapb  @prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB

### Mãe D'Água-PB, 03 de fevereiro de 2025.

### Contém 08 (oito) páginas

<b>Prefeito</b> Jucélio Pereira Moura		<b>Vice-Prefeito</b> Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Marcelo Alves Freire Nunes	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes as Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Normando de Lucena Soares Lindomar Oliveira dos Santos
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Gilmara Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Cultura e Turismo</b> Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	<b>Secretaria de Educação</b> Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Ribamar Lopes Viana
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	<b>Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão</b> Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	<b>Sec. de Saúde</b> Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	<b>Tesouraria</b> Antônio da Costa Palmeira Neto
<b>Sec. De Serviços Públicos</b> Cledilson Cordeiro de Souza Luiz Nunes da Silva	<b>Sec. De Juventude, Esporte e Lazer</b> Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	<b>Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional</b> Damião de Lucena Lima	

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025 RESULTADO

Cargo: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
01	JUSSARA PEREIRA DE SOUZA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
14	FLÁVIA OLIVEIRA LUCENA	5,0	5,0	4,5	14,5	APROVADA
10	MARIA DAS DÓRES DANTAS OLIVEIRA	5,0	4,5	4,5	14,0	APROVADA
26	JAILMA DE OLIVEIRA SANTOS	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADA
32	JAINÉ SEVERO DA SILVA PcD	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADA
31	ELIZÂNGELA MOURA RIBEIRO GOMES PcD	5,0	4,2	3,5	12,7	CLASSIFICADA
18	ROSEANE LUSTOSA MONTEIRO	5,0	4,1	3,5	12,6	CLASSIFICADA
17	LUZIA LEANDRO DA SILVA	5,0	3,4	2,7	11,1	CLASSIFICADA
40	DÉBORA MENDONÇA DE ARAÚJO	2,0	3,6	2,4	8,0	DESCLASSIFICADA
20	JOSINETE LUSTOSA CABRAL SILVEIRA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA
39	VIVIANY MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
19	AURILEIDE MENDES DE SOUZA GAMA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
16	ALDA DE SOUZA LUSTOSA CAMPOS	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
04	FRANCISCA MICAENE FELIX DA SILVA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
28	MARIA DA GUIA ARAÚJO DOS SANTOS	3,0	4,9	4,9	12,8	CLASSIFICADA
15	KÁTIA CILENE ARAÚJO SOARES	3,0	4,5	4,4	11,9	CLASSIFICADA
47	JANAÍNA ALVES DE SOUZA LUSTOSA	5,0	3,3	3,0	11,3	CLASSIFICADA
27	DANIELA SIMÕES DA SILVA RIBEIRO	3,0	3,7	3,8	10,5	CLASSIFICADA
05	BRUNA MARIA RAMOS DO NASCIMENTO	3,0	3,7	3,7	10,4	CLASSIFICADA
29	MARIA MABEL ALVES SOUZA	3,0	3,3	3,6	9,9	DESCLASSIFICADA
21	ROSÂNGELA PEDROZA DA GAMA SIMÕES	5,0	1,7	2,3	9,0	DESCLASSIFICADA
30	RUANA KÊNIA SIMÕES DE MEDEIROS	2,0	3,0	3,0	8,0	DESCLASSIFICADA
45	VERA LÚCIA MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,7	4,0	7,7	DESCLASSIFICADA
13	RIANE DA SILVA OLIVEIRA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
37	LEONARDO FELIX DA SILVA	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADO
24	JOSILETE DE SOUZA CAMBOIM	5,0	3,7	3,8	12,5	CLASSIFICADA
41	ALAN ROBERTO DE LUCENA	0,0	5,0	5,0	10,0	CLASSIFICADO

Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
09	LAIRES MAURICIO DA SILVA	2,0	5,0	5,0	12,0	APROVADO



**Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
08	JOÃO CARLOS SILVA COSTA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
42	HIGO LUSTOSA CABRAL GOMES	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADO
38	FERNANDA OLIVEIRA LUCENA MORAIS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

**Cargo: PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
11	MARIA APARECIDA FELIX SOARES LUSTOSA	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADA

**Cargo: PROFESSOR DE ARTE**

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
46	GLEYCIÂNE FIRMINO LEITE	0,0	2,2	3,2	5,4	DESCLASSIFICADA

**Cargo: PROFESSOR DE PORTUGUÊS**

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
06	IDEILTO DA SILVA LUCENA JÚNIOR	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
35	MARIA DE FÁTIMA VIEIRA DE LIMA	5,0	3,1	4,0	12,1	CLASSIFICADA

**Cargo: ORIENTADOR EDUCACIONAL**

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
25	VALDELÍCIA MARIA DE LUCENA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
48	CLEDEILMA CORDEIRO DE SOUZA	2,0	5,0	5,0	12,0	CLASSIFICADA

**Cargo: PSICOPEDAGOGO**

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
07	LUCIMAR RODRIGUES SOARES DE MORAES	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
12	CLÁUDIA TELES GOMES DA SILVA SOARES	2,0	5,0	4,9	11,9	APROVADA
36	REJANE COSME DA SILVA	2,0	4,9	4,5	11,4	CLASSIFICADA

**Cargo: PSICÓLOGO**

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
02	ADÃO GERMANO DOS SANTOS NETO	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADO
03	RISSIA IAMMA RODRIGUES ARAÚJO	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
34	ELANE NUNES LIMA SOARES	5,0	4,4	4,6	14,0	CLASSIFICADA
22	CATARINE FORMIGA DE FARIAS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA
23	SANDRIELE VIEIRA DE SOUSA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

**Cargo: ASSISTENTE SOCIAL**

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
33	ALYSON DE OLIVEIRA LOPES LAVOR	5,0	4,8	5,0	14,8	APROVADO
49	RIANNE DOS SANTOS RODRIGUES	0,0	5,0	5,0	10,0	APROVADA
44	JOANA DARCI FELIX OLIVEIRA	5,0	2,0	0,0	7,0	DESCLASSIFICADA
50	VALQUÍRIA FIRMINO MOTA	0,0	3,5	2,9	6,4	DESCLASSIFICADA

**Cargo: INTÉRPRETE DE LIBRAS**

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
43	MARIA DA GUIA DOS SANTOS	APROVADA

Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.  
 Banca Examinadora.  
 Comissão Especial do Processo Seletivo.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

**Portaria nº 024.A/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, a servidora **JESSICA VIEIRA TRIGUEIRO**, MAT. nº 847, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de ASSISTÊNCIA SOCIAL, PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO E GABINETE DO PREFEITO do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;

IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;

V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

X - verificar a correta aplicação dos materiais;

XI - requerer das empresas 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;

XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA**, MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X – verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI – requerer das empresas 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;
- XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. DESIGNAR**, a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.E/2025**

**DESIGNA GESTOR(A) DE CONTRATO E DÁ  
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO  
DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município



de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art.1º. DESIGNAR**, a servidora VÂNIA MARIA CAMPOS DE FRANÇA, MAT. nº 1824, para exercer a função de GESTORA responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do município.

**Art. 2º** - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 3º.** As principais atribuições do Gestor Contratual são:

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.

**Art.4º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água-PB ficarão

sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 5º** - A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art.6º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 138/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, a Senhora, **ANDRIELLE MENDONCA MAMEDE**, portador(a) do CPF: 105.812.344-05 e RG: 3762045 SSDS/PB do cargo de **COORDENADORA DO SETOR PESSOAL**, com lotação na Secretaria de Finanças do Município de Mãe D'água - PB.



Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 31 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**PORTARIA Nº 139/2025**

“CONCEDE A PERMUTA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/com o art. 51 e o disposto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** - **PERMUTAR**, o Servidor Público Municipal **ADRIANO RODRIGUES PEREIRA** – MOTORISTA, com o Servidor Público **ROMERO GOMES DE OLIVEIRA** – GARI, com lotação no Município de Teixeira-PB.

**Parágrafo único** – A presente permuta terá vigência com a data em 31 de dezembro de 2028.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 09 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 - LEI Nº. 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.05.01/2025**

**OBJETO:** Aquisição parcelada de combustíveis destinados aos veículos a serviço do município de Mãe D'água, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital. Após concluir todas as etapas, HOMOLOGO, com base nas informações constantes do Processo acima citado, e ADJUDICO o LOTE ao seu respectivo vencedor, em consequência, fica CONVOCADO o Licitante Vencedor: - ARIKECIA FERREIRA LIMA - EPP, CNPJ sob nº 05.786.824/0001-52, vencendo no LOTE 1, com valor global de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais); perfazendo o valor total de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais), para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, como também que se proceda à publicação legal deste termo.

Mãe D'Água-PB, 31 de janeiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO JUCELIO PEREIRA MOURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
Nº 32

## DECLARAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Visto etc.

Processo Administrativo nº 2025.06.049/2025

Declaro conforme solicitação haver previsão orçamentária, bem como disponibilidade financeira proveniente da Lei Orçamentária do ano 2025, específica para Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, relativo ao procedimento em tela na seguinte classificação:

Os recursos orçamentários e financeiros necessários a cobertura das despesas relativas à execução da atividade objeto do presente edital terão a seguinte classificação:

VALOR ESTIMADO	R\$ 142.420,80 (cento e quarenta e dois mil, quatrocentos e vinte reais e oitenta centavos).
RECURSO	LIVRES/PRÓPRIOS/
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.070 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas 02.100 Secretaria Municipal da Educação
CLASSIFICAÇÃO	15 122 2001 2011 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas 12 361 2001 2024 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
ELEMENTO DESPESA	3390.39 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica ou 3390.36 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa física

Restitua-se os autos ao setor de licitação

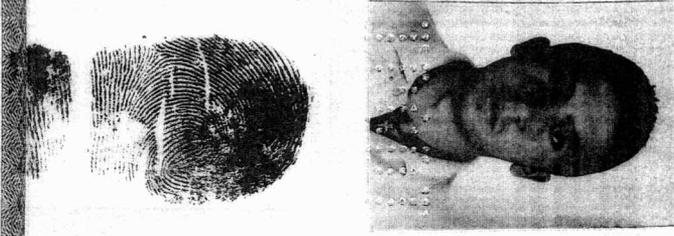
MÃE D'ÁGUA/PB, 16 DE ABRIL DE 2025.

*Vilmária Alves de Oliveira Rodrigues*  
**VILMARIA ALVES DE OLIVEIRA RODRIGUES**  
Secretária Municipal de Finanças

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DA PARAÍBA P. 176

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
INSTITUTO DE POLÍCIA CIENTÍFICA  
DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO



*Josemi Camboim Nunes*  
ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

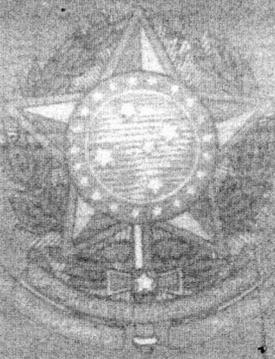
MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal

**CPF**

Cadastro de Pessoas Físicas  
Número de Inscrição

**071.194.134-30**  
Nome  
JOSEMI CAMBOIM NUNES

Nascimento  
26/05/1980



Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº ~~139~~ 139

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL **3169310** DATA DE EXPEDIÇÃO **20 OUT 2003**

NOME **JOSEMI CAMBOIM NUNES**

FILIAÇÃO **João Nunes Camboim**  
**Maria do Carmo Camboim**

**Mãe D'Água-PB** **26-05-1980**  
NATURALIDADE DATA DE NASCIMENTO

DOC ORIGEM **Cert. Nasc. nº 2489. Fls. 107. Liv. A-04.**  
**Cart. de Mãe D'Água-PB**

CPF

João Pessoa - PB *M. M. Monteiro*  
ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

INTELCAY 15764 11404

Cartão de uso pessoal e intransferível.  
Deve ser apresentado junto com um documento de identidade.

Emissão  
Novembro/2004

**CORREIOS**  
www.correios.com.br

Classificação: **ED - OUTRO TIPO DE FORNECIMENTO** Tipo de Fornecedor: **MUNICÍPIO** Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

TENSÃO NOMINAL EM VOLTS: Disp: 220V Lim. min.: 200V Lim. max.: 230V

JOSENI CAMBOIM NUNES

ENDEREÇO: RUA: 1104 (RUA) DE: (LIMES)  
 MAL: 1104 (RUA) DE: 587 (Cidade)  
 CEP: 58071-680

CEP: 58071-680

CÓDIGO DO CLIENTE  
**5/261809-8**

CÓDIGO DA INSTALAÇÃO  
**00000578837**

Nº 140

<b>REF: MÊS / ANO</b> Mar / 2025	<b>VENCIMENTO</b> 20/03/2025	<b>TOTAL A PAGAR</b> R\$ 23,48
-------------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------



NOTA FISCAL Nº 052531561 SÉRIE 001  
 DATA EMISSÃO/APRESENTAÇÃO: 13/03/25  
 Consulte pela Chave de Acesso em  
<https://dfe-portal.svrs.rs.gov.br/nfe/consulta>

Chave de Acesso  
 525315610001400001052531561016420473

EMITIDO EM CONTINGÊNCIA  
 Pendente de autorização

Encargos de Uso do sistema de Distribuição por 13/03/25 R\$ 10,20

AVISO: Permanecendo em atraso nos PAGAMENTOS, já realizados, a responsabilidade pelo pagamento poderá ser transferida a qualquer momento até o dia do vencimento da fatura (vinte) dias, contado da data de vencimento da fatura vencida e não paga.  
 Letura confirmada

Datas de Leituras	Leitura Anterior	Leitura Atual	Nº Dias	Próxima Leitura
	12/02/25	13/03/25	29	1. 2025

TIENS DA FATURA	Unid.	Quant	Preço unit. d/tributos (R\$)	Valor Total (R\$)	PIS/ Cofins (R\$)	Base Calc. ICMS (R\$)	Aliq. ICMS (%)	ICMS (R\$)	Tarifa unit. (R\$)
Custo de Disponibilidade				23,48	1,13	23,48	20	4,69	0,588270
<b>TOTAL:</b>				23,48	1,13	23,48		4,69	

CONSUMO / kWh	CONSUMO FATURADO		Nº DIAS FAT	Tributo			
	Consumo	Valor		Tributo	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor (R\$)
Mar/25	0	0,00	31	PIS/PASEP	18,78	1,0845	0,20
Fev/25	0	0,00	31	COFINS	18,78	4,9955	0,93
Jan/25	0	0,00	31	ICMS	16	20,0000	4,69
Dez/24	0	0,00	31	<b>RESERVADO AO FISCO</b> Art. 13, Inc. I, do Art. 1º do Lei nº 10.522/03 EMITIDA EM CONTINGÊNCIA Pendente de autorização			
Nov/24	0	0,00	30				
Out/24	0	0,00	31				
Sep/24	0	0,00	30				
Ago/24	0	0,00	31				

Medidor	Grandezas	Postos horários	Leitura Anterior	Leitura Atual	Const. Medidor	Consumo kWh
00000578837	LAVAT	Total	0000	0000	0,00	0,00

**Situação de Débitos**

Valor em Débito: R\$ 0,00



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: JOSENI CAMBOIM NUNES

CPF: 071.194.134-30

Certidão nº: 25442806/2025

Expedição: 08/05/2025, às 09:04:53

Validade: 04/11/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **JOSENI CAMBOIM NUNES**, inscrito(a) no CPF sob o nº **071.194.134-30**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



# MÃE D'ÁGUA

## PREFEITURA MUNICIPAL

### SECRETARIA DE FINANÇAS

### CERTIDÃO NEGATIVA

**CERTIFICO**, a requerimento da parte interessada, e de acordo com as informações prestadas pelo Setor Tributário, que **JOSENI CAMBOIM NUNES**, CPF. 071.194.134-30, residente no Sítio Covão, s/n, Zona Rural, Município de Mãe D'água, Estado da Paraíba, se encontra quite com os tributos municipais.

Ficam, todavia, ressalvados os direitos da Fazenda Municipal de cobrar quaisquer débitos que venham a ser posteriormente apurados. Do que constar, passei a presente certidão, para fins de **PROVAS JUNTO A TODOS E QUAISQUER ÓRGÃOS DE INTERESSE**.

A conferi e assino.

Mãe D'água – PB, 08 de maio de 2025.

*PP/ Inacio Montuino de Oliveira*  
**VILMÁRIA ALVES DE OLIVEIRA RODRIGUES**  
 Secretária de Finanças

Vilmária Alves de O. Rodrigues  
 Secretária Municipal de Finanças  
 Matrícula: 1823

Validade 180 dias

QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ**

**Secretaria Municipal de Mãe d'Água**  
Nº 1243

# CERTIDÃO

CÓDIGO: **9B53.BE12.AFC9.D632**

Emitida no dia 08/05/2025 às 09:06:02

Identificação do requerente:

CNPJ/CPF: **071.194.134-30**

R.G. : **3169310 - SSP/PB**

Certifico, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os assentamentos existentes neste órgão, que o requerente supra identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual, **com relação a débitos fiscais administrativos definitivamente constituídos e inscritos em Dívida Ativa.** A referida identificação não pertence a contribuinte com inscrição ativa no Cadastro de Contribuintes do Estado da Paraíba.

A presente Certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito de a Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido requerente.

Esta certidão é válida **por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão**, devendo ser confirmada a sua autenticidade através do serviço *Validar Certidão de Débito* na página [www.sefaz.pb.gov.br](http://www.sefaz.pb.gov.br).

**OBS: Inválida para licitação no que se refere ao fornecimento de mercadorias ou prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal ou comunicação não compreendidos na competência tributária dos municípios se o requerente supracitado estiver localizado no estado da Paraíba, ressalvada quando a licitação se referir à prestação de serviço de transporte entre municípios com características urbanas no âmbito das regiões metropolitanas no estado da Paraíba, reconhecida por Lei específica.**

Válida com a apresentação conjunta do cartão de inscrição no CPF ou no CNPJ da  
Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.  
Certidão de Débito emitida via 'Internet'.

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
Nº 144



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **JOSENI CAMBOIM NUNES**  
CPF: **071.194.134-30**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão se refere à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:07:03 do dia 08/05/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 04/11/2025.

Código de controle da certidão: **5BED.5DD3.32CF.C9D7**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**Portaria nº 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA,** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. D E S I G N A R,** o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA,** MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  [maedaguapb](https://www.facebook.com/maedaguapb)  [@prefeitura.maedaguaoficial](https://www.instagram.com/prefeitura.maedaguaoficial)



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB



IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

X – verificar a correta aplicação dos materiais;

XI – requerer das empresas 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;

XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**Prefeito Constitucional**



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)



maedaguapb



@prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB

### Mãe D'Água-PB, 03 de fevereiro de 2025.

### Contém 08 (oito) páginas

<b>Prefeito</b> Jucélio Pereira Moura		<b>Vice-Prefeito</b> Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Marcelo Alves Freire Nunes	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes as Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Normando de Lucena Soares Lindomar Oliveira dos Santos
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Gilmara Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Cultura e Turismo</b> Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	<b>Secretaria de Educação</b> Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Ribamar Lopes Viana
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	<b>Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão</b> Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	<b>Sec. de Saúde</b> Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	<b>Tesouraria</b> Antônio da Costa Palmeira Neto
<b>Sec. De Serviços Públicos</b> Cledilson Cordeiro de Souza Luiz Nunes da Silva	<b>Sec. De Juventude, Esporte e Lazer</b> Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	<b>Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional</b> Damião de Lucena Lima	

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025 RESULTADO

Cargo: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
01	JUSSARA PEREIRA DE SOUZA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
14	FLÁVIA OLIVEIRA LUCENA	5,0	5,0	4,5	14,5	APROVADA
10	MARIA DAS DÔRES DANTAS OLIVEIRA	5,0	4,5	4,5	14,0	APROVADA
26	JAILMA DE OLIVEIRA SANTOS	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADA
32	JAINÉ SEVERO DA SILVA PcD	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADA
31	ELIZÂNGELA MOURA RIBEIRO GOMES PcD	5,0	4,2	3,5	12,7	CLASSIFICADA
18	ROSEANE LUSTOSA MONTEIRO	5,0	4,1	3,5	12,6	CLASSIFICADA
17	LUZIA LEANDRO DA SILVA	5,0	3,4	2,7	11,1	CLASSIFICADA
40	DÉBORA MENDONÇA DE ARAÚJO	2,0	3,6	2,4	8,0	DESCLASSIFICADA
20	JOSINETE LUSTOSA CABRAL SILVEIRA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA
39	VIVIANY MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
19	AURILEIDE MENDES DE SOUZA GAMA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
16	ALDA DE SOUZA LUSTOSA CAMPOS	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
04	FRANCISCA MICAENE FELIX DA SILVA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
28	MARIA DA GUIA ARAÚJO DOS SANTOS	3,0	4,9	4,9	12,8	CLASSIFICADA
15	KÁTIA CILENE ARAÚJO SOARES	3,0	4,5	4,4	11,9	CLASSIFICADA
47	JANAÍNA ALVES DE SOUZA LUSTOSA	5,0	3,3	3,0	11,3	CLASSIFICADA
27	DANIELA SIMÕES DA SILVA RIBEIRO	3,0	3,7	3,8	10,5	CLASSIFICADA
05	BRUNA MARIA RAMOS DO NASCIMENTO	3,0	3,7	3,7	10,4	CLASSIFICADA
29	MARIA MABEL ALVES SOUZA	3,0	3,3	3,6	9,9	DESCLASSIFICADA
21	ROSÂNGELA PEDROZA DA GAMA SIMÕES	5,0	1,7	2,3	9,0	DESCLASSIFICADA
30	RUANA KÊNIA SIMÕES DE MEDEIROS	2,0	3,0	3,0	8,0	DESCLASSIFICADA
45	VERA LÚCIA MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,7	4,0	7,7	DESCLASSIFICADA
13	RIANE DA SILVA OLIVEIRA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
37	LEONARDO FELIX DA SILVA	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADO
24	JOSILETE DE SOUZA CAMBOIM	5,0	3,7	3,8	12,5	CLASSIFICADA
41	ALAN ROBERTO DE LUCENA	0,0	5,0	5,0	10,0	CLASSIFICADO

Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
09	LAIRES MAURICIO DA SILVA	2,0	5,0	5,0	12,0	APROVADO



Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
08	JOÃO CARLOS SILVA COSTA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
42	HIGO LUSTOSA CABRAL GOMES	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADO
38	FERNANDA OLIVEIRA LUCENA MORAIS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
11	MARIA APARECIDA FELIX SOARES LUSTOSA	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADA

Cargo: PROFESSOR DE ARTE

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
46	GLEYCIÂNE FIRMINO LEITE	0,0	2,2	3,2	5,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
06	IDEILTO DA SILVA LUCENA JÚNIOR	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
35	MARIA DE FÁTIMA VIEIRA DE LIMA	5,0	3,1	4,0	12,1	CLASSIFICADA

Cargo: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
25	VALDELÍCIA MARIA DE LUCENA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
48	CLEDEILMA CORDEIRO DE SOUZA	2,0	5,0	5,0	12,0	CLASSIFICADA

Cargo: PSICOPEDAGOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
07	LUCIMAR RODRIGUES SOARES DE MORAES	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
12	CLÁUDIA TELES GOMES DA SILVA SOARES	2,0	5,0	4,9	11,9	APROVADA
36	REJANE COSME DA SILVA	2,0	4,9	4,5	11,4	CLASSIFICADA

Cargo: PSICÓLOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
02	ADÃO GERMANO DOS SANTOS NETO	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADO
03	RISSIA IAMMA RODRIGUES ARAÚJO	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
34	ELANE NUNES LIMA SOARES	5,0	4,4	4,6	14,0	CLASSIFICADA
22	CATARINE FORMIGA DE FARIAS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA
23	SANDRIELE VIEIRA DE SOUSA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
33	ALYSON DE OLIVEIRA LOPES LAVOR	5,0	4,8	5,0	14,8	APROVADO
49	RIANNE DOS SANTOS RODRIGUES	0,0	5,0	5,0	10,0	APROVADA
44	JOANA DARCI FELIX OLIVEIRA	5,0	2,0	0,0	7,0	DESCLASSIFICADA
50	VALQUÍRIA FIRMINO MOTA	0,0	3,5	2,9	6,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: INTÉRPRETE DE LIBRAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
43	MARIA DA GUIA DOS SANTOS	APROVADA

Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.  
Banca Examinadora.  
Comissão Especial do Processo Seletivo.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

Portaria nº 024.A/2025

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, a servidora **JESSICA VIEIRA TRIGUEIRO**, MAT. n.º 847, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de ASSISTÊNCIA SOCIAL, PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO E GABINETE DO PREFEITO do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º** - A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria n.º 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal n.º 005/2023 e o disposto na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA**, MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X – verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI – requerer das empresas 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;
- XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. DESIGNAR**, a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.E/2025**

**DESIGNA GESTOR(A) DE CONTRATO E DÁ  
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO  
DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município



de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art.1º. DESIGNAR**, a servidora VÂNIA MARIA CAMPOS DE FRANÇA, MAT. nº 1824, para exercer a função de GESTORA responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do município.

**Art. 2º** - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 3º.** As principais atribuições do Gestor Contratual são:

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.

**Art.4º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água-PB ficarão

sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 5º** - A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art.6º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 138/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, a Senhora, **ANDRIELLE MENDONCA MAMEDE**, portador(a) do CPF: 105.812.344-05 e RG: 3762045 SSDS/PB do cargo de **COORDENADORA DO SETOR PESSOAL**, com lotação na Secretaria de Finanças do Município de Mãe D'água - PB.



Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 31 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**PORTARIA Nº 139/2025**

“CONCEDE A PERMUTA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/com o art. 51 e o disposto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** - **PERMUTAR**, o Servidor Público Municipal **ADRIANO RODRIGUES PEREIRA** – MOTORISTA, com o Servidor Público **ROMERO GOMES DE OLIVEIRA** – GARI, com lotação no Município de Teixeira-PB.

**Parágrafo único** – A presente permuta terá vigência com a data em 31 de dezembro de 2028.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 09 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 - LEI Nº. 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.05.01/2025**

**OBJETO:** Aquisição parcelada de combustíveis destinados aos veículos a serviço do município de Mãe D'água, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital. Após concluir todas as etapas, HOMOLOGO, com base nas informações constantes do Processo acima citado, e ADJUDICO o LOTE ao seu respectivo vencedor, em consequência, fica CONVOCADO o Licitante Vencedor: - ARIKECIA FERREIRA LIMA - EPP, CNPJ sob nº 05.786.824/0001-52, vencendo no LOTE 1, com valor global de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais); perfazendo o valor total de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais), para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, como também que se proceda à publicação legal deste termo.  
Mãe D'Água-PB, 31 de janeiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO JUCELIO PEREIRA MOURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR



**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA,** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. D E S I G N A R,** a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  [maedaguapb](https://www.facebook.com/maedaguapb)  [@prefeitura.maedaguaoficial](https://www.instagram.com/prefeitura.maedaguaoficial)



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB



IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

X - verificar a correta aplicação dos materiais;

XI - requerer das empresas 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;

XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º**. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**Prefeito Constitucional**



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  maedaguapb  @prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB

### Mãe D'Água-PB, 03 de fevereiro de 2025.

### Contém 08 (oito) páginas

Prefeito Jucélio Pereira Moura		Vice-Prefeito Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Marcelo Alves Freire Nunes	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes as Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Normando de Lucena Soares Lindomar Oliveira dos Santos
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Gilmara Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Cultura e Turismo</b> Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	<b>Secretaria de Educação</b> Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Ribamar Lopes Viana
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	<b>Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão</b> Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	<b>Sec. de Saúde</b> Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	<b>Tesouraria</b> Antônio da Costa Palmeira Neto
<b>Sec. De Serviços Públicos</b> Cledilson Cordeiro de Souza Luiz Nunes da Silva	<b>Sec. De Juventude, Esporte e Lazer</b> Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	<b>Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional</b> Damião de Lucena Lima	

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025 RESULTADO

Cargo: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
01	JUSSARA PEREIRA DE SOUZA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
14	FLÁVIA OLIVEIRA LUCENA	5,0	5,0	4,5	14,5	APROVADA
10	MARIA DAS DÔRES DANTAS OLIVEIRA	5,0	4,5	4,5	14,0	APROVADA
26	JAILMA DE OLIVEIRA SANTOS	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADA
32	JAINÉ SEVERO DA SILVA PcD	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADA
31	ELIZÂNGELA MOURA RIBEIRO GOMES PcD	5,0	4,2	3,5	12,7	CLASSIFICADA
18	ROSEANE LUSTOSA MONTEIRO	5,0	4,1	3,5	12,6	CLASSIFICADA
17	LUZIA LEANDRO DA SILVA	5,0	3,4	2,7	11,1	CLASSIFICADA
40	DÉBORA MENDONÇA DE ARAÚJO	2,0	3,6	2,4	8,0	DESCCLASSIFICADA
20	JOSINETE LUSTOSA CABRAL SILVEIRA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCCLASSIFICADA
39	VIVIANY MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
19	AURILEIDE MENDES DE SOUZA GAMA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
16	ALDA DE SOUZA LUSTOSA CAMPOS	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
04	FRANCISCA MICAENE FELIX DA SILVA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
28	MARIA DA GUIA ARAÚJO DOS SANTOS	3,0	4,9	4,9	12,8	CLASSIFICADA
15	KÁTIA CILENE ARAÚJO SOARES	3,0	4,5	4,4	11,9	CLASSIFICADA
47	JANAÍNA ALVES DE SOUZA LUSTOSA	5,0	3,3	3,0	11,3	CLASSIFICADA
27	DANIELA SIMÕES DA SILVA RIBEIRO	3,0	3,7	3,8	10,5	CLASSIFICADA
05	BRUNA MARIA RAMOS DO NASCIMENTO	3,0	3,7	3,7	10,4	CLASSIFICADA
29	MARIA MABEL ALVES SOUZA	3,0	3,3	3,6	9,9	DESCCLASSIFICADA
21	ROSÂNGELA PEDROZA DA GAMA SIMÕES	5,0	1,7	2,3	9,0	DESCCLASSIFICADA
30	RUANA KÊNIA SIMÕES DE MEDEIROS	2,0	3,0	3,0	8,0	DESCCLASSIFICADA
45	VERA LÚCIA MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,7	4,0	7,7	DESCCLASSIFICADA
13	RIANE DA SILVA OLIVEIRA	0,0	-	-	0,0	DESCCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
37	LEONARDO FELIX DA SILVA	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADO
24	JOSILETE DE SOUZA CAMBOIM	5,0	3,7	3,8	12,5	CLASSIFICADA
41	ALAN ROBERTO DE LUCENA	0,0	5,0	5,0	10,0	CLASSIFICADO

Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
09	LAIRES MAURICIO DA SILVA	2,0	5,0	5,0	12,0	APROVADO



Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
08	JOÃO CARLOS SILVA COSTA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
42	HIGO LUSTOSA CABRAL GOMES	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADO
38	FERNANDA OLIVEIRA LUCENA MORAIS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
11	MARIA APARECIDA FELIX SOARES LUSTOSA	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADA

Cargo: PROFESSOR DE ARTE

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
46	GLEYCIÂNE FIRMINO LEITE	0,0	2,2	3,2	5,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
06	IDEILTO DA SILVA LUCENA JÚNIOR	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
35	MARIA DE FÁTIMA VIEIRA DE LIMA	5,0	3,1	4,0	12,1	CLASSIFICADA

Cargo: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
25	VALDELÍCIA MARIA DE LUCENA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
48	CLEDEILMA CORDEIRO DE SOUZA	2,0	5,0	5,0	12,0	CLASSIFICADA

Cargo: PSICOPEDAGOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
07	LUCIMAR RODRIGUES SOARES DE MORAES	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
12	CLÁUDIA TELES GOMES DA SILVA SOARES	2,0	5,0	4,9	11,9	APROVADA
36	REJANE COSME DA SILVA	2,0	4,9	4,5	11,4	CLASSIFICADA

Cargo: PSICÓLOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
02	ADÃO GERMANO DOS SANTOS NETO	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADO
03	RISSIA IAMMA RODRIGUES ARAÚJO	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
34	ELANE NUNES LIMA SOARES	5,0	4,4	4,6	14,0	CLASSIFICADA
22	CATARINE FORMIGA DE FARIAS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA
23	SANDRIELE VIEIRA DE SOUSA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
33	ALYSON DE OLIVEIRA LOPES LAVOR	5,0	4,8	5,0	14,8	APROVADO
49	RIANNE DOS SANTOS RODRIGUES	0,0	5,0	5,0	10,0	APROVADA
44	JOANA DARCI FELIX OLIVEIRA	5,0	2,0	0,0	7,0	DESCLASSIFICADA
50	VALQUÍRIA FIRMINO MOTA	0,0	3,5	2,9	6,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: INTÉRPRETE DE LIBRAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
43	MARIA DA GUIA DOS SANTOS	APROVADA

Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

Banca Examinadora.

Comissão Especial do Processo Seletivo.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

Portaria nº 024.A/2025

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, a servidora **JESSICA VIEIRA TRIGUEIRO**, MAT. n.º 847, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de ASSISTÊNCIA SOCIAL, PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO E GABINETE DO PREFEITO do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º** - A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria n.º 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal n.º 005/2023 e o disposto na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA**, MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X – verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI – requerer das empresas 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;
- XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. DESIGNAR**, a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.E/2025**

**DESIGNA GESTOR(A) DE CONTRATO E DÁ  
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO  
DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município



de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art.1º. DESIGNAR**, a servidora VÂNIA MARIA CAMPOS DE FRANÇA, MAT. nº 1824, para exercer a função de GESTORA responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do município.

**Art. 2º** - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 3º.** As principais atribuições do Gestor Contratual são:

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.

**Art.4º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água-PB ficarão

sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 5º** - A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art.6º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 138/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, a Senhora, **ANDRIELLE MENDONCA MAMEDE**, portador(a) do CPF: 105.812.344-05 e RG: 3762045 SSDS/PB do cargo de **COORDENADORA DO SETOR PESSOAL**, com lotação na Secretaria de Finanças do Município de Mãe D'água - PB.



Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 31 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**PORTARIA Nº 139/2025**

“CONCEDE A PERMUTA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/com o art. 51 e o disposto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** - **PERMUTAR**, o Servidor Público Municipal **ADRIANO RODRIGUES PEREIRA** – MOTORISTA, com o Servidor Público **ROMERO GOMES DE OLIVEIRA** – GARI, com lotação no Município de Teixeira-PB.

**Parágrafo único** – A presente permuta terá vigência com a data em 31 de dezembro de 2028.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 09 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 - LEI Nº. 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.05.01/2025**

**OBJETO:** Aquisição parcelada de combustíveis destinados aos veículos a serviço do município de Mãe D'água, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital. Após concluir todas as etapas, HOMOLOGO, com base nas informações constantes do Processo acima citado, e ADJUDICO o LOTE ao seu respectivo vencedor, em consequência, fica CONVOCADO o Licitante Vencedor: - ARIKECIA FERREIRA LIMA - EPP, CNPJ sob nº 05.786.824/0001-52, vencendo no LOTE 1, com valor global de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais); perfazendo o valor total de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais), para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, como também que se proceda à publicação legal deste termo.

Mãe D'Água-PB, 31 de janeiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO JUCELIO PEREIRA MOURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR

## RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 13/06/2025 às 10:56:50 foi protocolizado o documento sob o N° 77792/25 da subcategoria Contratos , exercício 2025, referente a(o) Prefeitura Municipal de Mãe d' Água, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Antonio Marcos Ferreira dos Santos Filho.

Número do Contrato: 000011492025

Data da Publicação: 24/05/2025

Data da Assinatura: 21/05/2025

Data Final do Contrato: 21/05/2026

Valor Contratado: R\$ 17.100,00

Situação do Contrato: Vigente

Objeto: Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB,

Contratado (Nome): Joseni Camboim Nunes

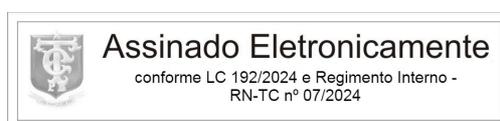
Contratado (CPF): 071.194.134-30

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Sim

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] N° de Dias Fora do Prazo: 3

Documento	Informado?	Autenticação
Comprovante de publicidade	Sim	48fdad740af04c401a9847908838d043
Comprovantes de regularidade da contratada	Sim	4a6bfa0394487ecbc3856947ae608258
Comprovação da existência de dotação orçamentária	Sim	915d73706d6b9b5b40b34b471b20822b
Contrato ou instrumento equivalente	Sim	610c161dce6529830de47efa3c0523ac
Designação da fiscalização técnica do contrato	Sim	a2787b6c5ed6ad499b5ebe8b451289a5
Designação do fiscal administrativo do contrato	Sim	a2787b6c5ed6ad499b5ebe8b451289a5
Designação do gestor do contrato	Sim	5842e8c51cd9787be13c4d6a9b62e55f

João Pessoa, 13 de Junho de 2025



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB

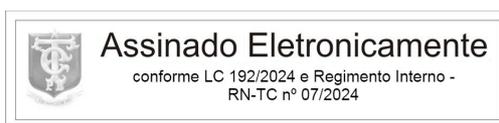
**Documento:** 77772/25**Subcategoria:** Licitações**Jurisdicionado:** Prefeitura Municipal de Mãe d' Água**Exercício:** 2025

## CERTIDÃO

### CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 13/06/2025 às 10:56h o usuário TRAMITA (operação automática) anexou o Documento 77792/25 ao Documento 77772/25, tendo sido copiados os seguintes arquivos para os autos eletrônicos do Documento 77772/25:

Documento	Páginas	Autenticação
Contrato ou instrumento equivalente	56 - 63	610c161dce6529830de47efa3c0523ac
Designação da fiscalização técnica do contrato	64 - 83	a2787b6c5ed6ad499b5ebe8b451289a5
Comprovante de publicidade	84 - 85	48fdad740af04c401a9847908838d043
Designação do gestor do contrato	86 - 95	5842e8c51cd9787be13c4d6a9b62e55f
Comprovação da existência de dotação orçamentária	96	915d73706d6b9b5b40b34b471b20822b
Comprovantes de regularidade da contratada	97 - 102	4a6bfa0394487ecbc3856947ae608258
Designação do fiscal administrativo do contrato	103 - 122	a2787b6c5ed6ad499b5ebe8b451289a5
RECIBO PROTOCOLO	123	8d43b8f7339466c288e761b967c55a68

**João Pessoa, 13 de Junho de 2025****Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB**



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

CONTRATO PMMD N° 01.149/2025

N° 213

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA - ESTADO DA PARAÍBA E LUCAS BENTO VIANA.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Luiz Furtado de Figueiredo, n° 48, Centro – Prédio da Prefeitura Municipal de Mãe D'água - Estado da Paraíba, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n° 09.084.088/0001-41, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, JUCÉLIO PEREIRA MOURA, brasileiro, casado, residente na Rua São Sebastião, n° 02, Centro, Mãe D'água - PB, portador do CPF n° 132.161.124-20, RG N° 233.979 SSP/PB., infra-assinados doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado o Sr. LUCAS BENTO VIANA, inscrito no CPF sob 706.006.294-73 e RG 4917604 SDDS-PB, residente e domiciliado Sítio Cariri, Zona Rural, Município de Mãe D'água, Estado da Paraíba, **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato, a serem realizados na forma de execução indireta, mediante cláusulas e condições a seguir, Lei n. 14.133/2021, do Credenciamento NLLC n° 006/2025, processo de Inexigibilidade n° 044/2025.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1. O presente ajuste de vontades tem por objetivo, Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PREÇO. UNIT.	PREÇO TOTAL
01	Serviços de limpeza e capinagem de meio fio e remoção de resíduos gerados, bem como em ruas e prédios dos Cemitérios do município, e retirada para carregamento e descarregamento em veículo da contratante, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	Diária	240	71,25	17.100,00

1.1.1 Os valores e quantidades aqui estimados são apenas uma estimativa de gasto, não podendo ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

1.1.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

**CLAUSULA SEGUNDA- DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Ao contratado cabe:

- a) Cumprir o prazo de execução previsto;



# MÃE D'ÁGUA

PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 214

- b) Os serviços serão executados durante a vigência do contrato, a partir da data do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Autorização de Serviço emitida pela secretaria requisitante, devendo iniciar em até *02(dois) dias uteis*;
- c) De forma alguma o contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) **CONTRATADO(A)** responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.
- d) Realizar serviços sem dia ou horário determinado;
- e). Os serviços serão executados mediante demanda, por preço unitário com base na Tabela de Preços referendada, conforme demanda do município.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - Os serviços serão remunerados de acordo com os valores fixados no anexo I -- Termo de Referência deste Edital.

3.2 - Os valores devidos ao Credenciado serão pagos mediante a apresentação da nota fiscal com a descrição dos serviços prestados e após sua conferência pela Secretaria competente.

3.2.1.O presente contrato ora firmado importa o valor estimado global de R\$ 17.100,00 (dezessete mil e cem reais);

3.3 -- A prefeitura de Mãe D'água-PB, efetuará o pagamento das faturas, devidamente atestadas, referente ao serviço objeto deste Edital em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada das mesmas no protocolo junto ao setor financeiro do município.

3.4- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

3.5. *Não serão pagas quaisquer sobretaxas em relação à tabela de preços, ou do cometimento a terceiros da atribuição referente ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados*

### CLÁUSULA QUARTA -- DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Os recursos orçamentários e financeiros necessários a cobertura das despesas relativas à execução da atividade objeto do presente edital terão a seguinte classificação: Orçamento programático de 2025:

VALOR ESTIMADO	R\$ 142.420,80 (cento e quarenta e dois mil, quatrocentos e vinte reais e oitenta centavos).
RECURSO	LIVRES/PRÓPRIOS/
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.070 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas 02.100 Secretaria Municipal da Educação
CLASSIFICAÇÃO	15 122 2001 2011 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas 12 361 2001 2024 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
ELEMENTO DESPESA	3390.39 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica ou 3390.36 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa física

### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VALIDADE E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

5.1.O presente Contrato terá o prazo de validade de 12 (doze) meses iniciando em 21/05/2025 encerrando em 21/05/2026, a contar da data da assinatura deste termo, limitando-se aos



devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.

5.2 Os prazos para início e conclusão dos serviços ora contratados serão de:

- a) (24) horas para responder a solicitação da demanda, a contar do recebimento da solicitação.
- b) 12 (doze) meses do contrato, contados da expedição da primeira Ordem de Serviços.

5.3. *Nos termos do Art. 91, §4º da Lei n. 14.133/2021, antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, será verificada a regularidade fiscal do contratado, consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.*

### **CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGACAO DO CONTRATADO.**

6.1. **DO CONTRATADO**-O CONTRATADO cumprirá com suas obrigações contratuais, junto a ente municipal, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, atuar com zelo, presteza e probidade, conforme especificação a seguir:

13.1.1. O CONTRATADO cumprirá com suas obrigações contratuais, junto a ente municipal, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, atuar com zelo, presteza e probidade, conforme especificação a seguir:

- a) Nenhum serviço poderá ser executado pela Contratada sem a devida solicitação e autorização por escrito da PMMD.
- b) Cumprir as determinações da Fiscalização;
- c) obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; (Artigo 92, inciso XVII da Lei 14.133/2021);
- d) Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
- e) A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo ao qual os serviços se referem.
- f) Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos serviços, produtos e equipamentos fornecidos;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento). na forma prevista pelo art. 124, da Lei nº 14.133/2021.
- h) Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe da CONTRATANTE. Devendo a contratada obedecer rigorosamente ao cronograma físico-financeiro para conclusão do objeto previsto.
- i) Cumprir o cronograma de execução dos serviços;
- j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- l) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



- m) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- n) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- o) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- p) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- q) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. A CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato:

- a. Promover todas as ações junto aos diversos Setores da Prefeitura do Município de Mãe d'água, pertinentes à obtenção dos dados, informações, relatórios, arquivos e subsídios necessários boa execução do objeto deste contrato.
  - a.1) Preencher as requisições de serviços desejado, apor assinatura no referido documento e entregar a via própria ao fornecedor;
- b. Efetuar os pagamentos pelos efetiva execução dos serviços devida à CONTRATADA, na forma e prazos estabelecidos no presente contrato.
- c. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- f. A Administração terá o prazo de 30(trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
  - f.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.
  - f.2. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.2. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021);

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

9.1. No decorrer da entrega dos bens ou serviços estabelecidos neste Termo de Referência, caso o Fornecedor cometa qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

9.1.2. Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da proposta vencedora, até o limite de 10 (dez) dias;

9.1.3. Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total da proposta vencedora, no caso de inexecução total;

9.1.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.1.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

9.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, e o consequente descredenciamento do Registro cadastral do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir ao Contratante pelos prejuízos causados;

9.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

9.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

9.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

9.5. As penalidades previstas nos subitens 1.5 e 1.6., importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Município de MÃE D'ÁGUA- Estado da Paraíba.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA NÃO VINCULAÇÃO EMPREGATÍCIA**

10.1. Registre-se que o presente contrato não configura qualquer relação de emprego, eis que estão ausentes os requisitos básicos para este mister.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

11.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos previstos nos artigos 124 á 136 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.



11.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

11.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO-**

12.1. Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021, será designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

12.2. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

12.3. A fiscalização do recebimento do(s) material(is) ou serviços adquirido(s) ficará a cargo do(s) servidor(s) designado(s), ficando o(s) mesmo(s) responsável(is) pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO-**

13.1. De conformidade com o disposto no artigo 94 da Lei n. 14.133/2021, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

14.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, alínea “d”, e §5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.1.: Na hipótese da alteração da opção tributária pela CONTRATADA representar acréscimo financeiro para o CONTRATANTE, será analisada por ele a conveniência de rescisão contratual.

14.1.2.: Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

14.1.3. Para reajustamento após transcorrido (12) doze meses da apresentação da proposta, será utilizado o índice IPCA/IBGE.



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe D'Água

Nº 219

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1 - Para dirimir qualquer questão contratual relativa ao presente Contrato, fica eleito o Foro da sede da Administração em MÃE D'ÁGUA - Estado da Paraíba.

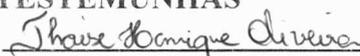
14.2 - E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo-assinados.

MÃE D'ÁGUA-PB, 21 DE MAIO DE 2025.

  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Municipal  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DE MÃE D'ÁGUA – PB**  
CONTRATANTE

  
**LUCAS BENTO VIANA**  
CPF sob nº 706.006.294-73  
CONTRATADO

**TESTEMUNHAS**

  
Nome:  
CPF: 107.404.324-35

  
Nome:  
CPF: 121.651.204-38



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**GABINETE DO PREFEITO**

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

**ORDEM DE SERVIÇO**

Nº 220

**Nº 073/2025**

**AUTORIZO** o Sr. LUCAS BENTO VIANA, inscrito no CPF sob 706.006.294-73 e RG 4917604 SSDS-PB, residente e domiciliado Sítio Cariri, Zona Rural, Município de Mãe D'água, Estado da Paraíba, contratado através de CREDENCIAMENTO nº 006/2025, com ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO em 20 de maio de 2025, cujo objeto é Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, conforme **Contrato Administrativo nº 01.149/2025**, para iniciar a execução do serviço em até 02 (dois) dias a contar do recebimento deste termo.

**MÃE D'ÁGUA-PB, 21 DE MAIO DE 2025.**

**JUCELIO PEREIRA MOURA**  
PREFEITO DE MÃE D'ÁGUA-PB

**LUCAS BENTO VIANA**  
CPF sob nº 706.006.294-73



**Portaria nº 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA,** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. D E S I G N A R,** o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA,** MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  [maedaguapb](https://www.facebook.com/maedaguapb)  [@prefeitura.maedaguaoficial](https://www.instagram.com/prefeitura.maedaguaoficial)



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB



IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

X – verificar a correta aplicação dos materiais;

XI – requerer das empresas 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;

XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**Prefeito Constitucional**



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)



maedaguapb



@prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB

### Mãe D'Água-PB, 03 de fevereiro de 2025.

### Contém 08 (oito) páginas

<b>Prefeito</b> Jucélio Pereira Moura		<b>Vice-Prefeito</b> Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Marcelo Alves Freire Nunes	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes as Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Normando de Lucena Soares Lindomar Oliveira dos Santos
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Gilmara Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Cultura e Turismo</b> Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	<b>Secretaria de Educação</b> Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Ribamar Lopes Viana
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	<b>Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão</b> Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	<b>Sec. de Saúde</b> Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	<b>Tesouraria</b> Antônio da Costa Palmeira Neto
<b>Sec. De Serviços Públicos</b> Cledilson Cordeiro de Souza Luiz Nunes da Silva	<b>Sec. De Juventude, Esporte e Lazer</b> Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	<b>Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional</b> Damião de Lucena Lima	

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025 RESULTADO

Cargo: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
01	JUSSARA PEREIRA DE SOUZA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
14	FLÁVIA OLIVEIRA LUCENA	5,0	5,0	4,5	14,5	APROVADA
10	MARIA DAS DÔRES DANTAS OLIVEIRA	5,0	4,5	4,5	14,0	APROVADA
26	JAILMA DE OLIVEIRA SANTOS	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADA
32	JAINÉ SEVERO DA SILVA PcD	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADA
31	ELIZÂNGELA MOURA RIBEIRO GOMES PcD	5,0	4,2	3,5	12,7	CLASSIFICADA
18	ROSEANE LUSTOSA MONTEIRO	5,0	4,1	3,5	12,6	CLASSIFICADA
17	LUZIA LEANDRO DA SILVA	5,0	3,4	2,7	11,1	CLASSIFICADA
40	DÉBORA MENDONÇA DE ARAÚJO	2,0	3,6	2,4	8,0	DESCLASSIFICADA
20	JOSINETE LUSTOSA CABRAL SILVEIRA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA
39	VIVIANY MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
19	AURILEIDE MENDES DE SOUZA GAMA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
16	ALDA DE SOUZA LUSTOSA CAMPOS	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
04	FRANCISCA MICAENE FELIX DA SILVA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
28	MARIA DA GUIA ARAÚJO DOS SANTOS	3,0	4,9	4,9	12,8	CLASSIFICADA
15	KÁTIA CILENE ARAÚJO SOARES	3,0	4,5	4,4	11,9	CLASSIFICADA
47	JANAÍNA ALVES DE SOUZA LUSTOSA	5,0	3,3	3,0	11,3	CLASSIFICADA
27	DANIELA SIMÕES DA SILVA RIBEIRO	3,0	3,7	3,8	10,5	CLASSIFICADA
05	BRUNA MARIA RAMOS DO NASCIMENTO	3,0	3,7	3,7	10,4	CLASSIFICADA
29	MARIA MABEL ALVES SOUZA	3,0	3,3	3,6	9,9	DESCLASSIFICADA
21	ROSÂNGELA PEDROZA DA GAMA SIMÕES	5,0	1,7	2,3	9,0	DESCLASSIFICADA
30	RUANA KÊNIA SIMÕES DE MEDEIROS	2,0	3,0	3,0	8,0	DESCLASSIFICADA
45	VERA LÚCIA MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,7	4,0	7,7	DESCLASSIFICADA
13	RIANE DA SILVA OLIVEIRA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
37	LEONARDO FELIX DA SILVA	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADO
24	JOSILETE DE SOUZA CAMBOIM	5,0	3,7	3,8	12,5	CLASSIFICADA
41	ALAN ROBERTO DE LUCENA	0,0	5,0	5,0	10,0	CLASSIFICADO

Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
09	LAIRES MAURICIO DA SILVA	2,0	5,0	5,0	12,0	APROVADO



Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
08	JOÃO CARLOS SILVA COSTA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
42	HIGO LUSTOSA CABRAL GOMES	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADO
38	FERNANDA OLIVEIRA LUCENA MORAIS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
11	MARIA APARECIDA FELIX SOARES LUSTOSA	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADA

Cargo: PROFESSOR DE ARTE

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
46	GLEYCIÂNE FIRMINO LEITE	0,0	2,2	3,2	5,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
06	IDEILTO DA SILVA LUCENA JÚNIOR	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
35	MARIA DE FÁTIMA VIEIRA DE LIMA	5,0	3,1	4,0	12,1	CLASSIFICADA

Cargo: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
25	VALDELÍCIA MARIA DE LUCENA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
48	CLEDEILMA CORDEIRO DE SOUZA	2,0	5,0	5,0	12,0	CLASSIFICADA

Cargo: PSICOPEDAGOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
07	LUCIMAR RODRIGUES SOARES DE MORAES	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
12	CLÁUDIA TELES GOMES DA SILVA SOARES	2,0	5,0	4,9	11,9	APROVADA
36	REJANE COSME DA SILVA	2,0	4,9	4,5	11,4	CLASSIFICADA

Cargo: PSICÓLOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
02	ADÃO GERMANO DOS SANTOS NETO	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADO
03	RISSIA IAMMA RODRIGUES ARAÚJO	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
34	ELANE NUNES LIMA SOARES	5,0	4,4	4,6	14,0	CLASSIFICADA
22	CATARINE FORMIGA DE FARIAS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA
23	SANDRIELE VIEIRA DE SOUSA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
33	ALYSON DE OLIVEIRA LOPES LAVOR	5,0	4,8	5,0	14,8	APROVADO
49	RIANNE DOS SANTOS RODRIGUES	0,0	5,0	5,0	10,0	APROVADA
44	JOANA DARCI FELIX OLIVEIRA	5,0	2,0	0,0	7,0	DESCLASSIFICADA
50	VALQUÍRIA FIRMINO MOTA	0,0	3,5	2,9	6,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: INTÉRPRETE DE LIBRAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
43	MARIA DA GUIA DOS SANTOS	APROVADA

Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

Banca Examinadora.

Comissão Especial do Processo Seletivo.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

Portaria nº 024.A/2025

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, a servidora **JESSICA VIEIRA TRIGUEIRO**, MAT. n° 847, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de ASSISTÊNCIA SOCIAL, PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO E GABINETE DO PREFEITO do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º** - A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA**, MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X – verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI – requerer das empresas 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;
- XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. DESIGNAR**, a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.E/2025**

**DESIGNA GESTOR(A) DE CONTRATO E DÁ  
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO  
DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município



de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art.1º. DESIGNAR**, a servidora VÂNIA MARIA CAMPOS DE FRANÇA, MAT. nº 1824, para exercer a função de GESTORA responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do município.

**Art. 2º** - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 3º. As principais atribuições do Gestor Contratual são:**

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.

**Art.4º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água-PB ficarão

sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 5º** - A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art.6º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 138/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, a Senhora, **ANDRIELLE MENDONCA MAMEDE**, portador(a) do CPF: 105.812.344-05 e RG: 3762045 SSDS/PB do cargo de **COORDENADORA DO SETOR PESSOAL**, com lotação na Secretaria de Finanças do Município de Mãe D'água - PB.



Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 31 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**PORTARIA Nº 139/2025**

“CONCEDE A PERMUTA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/com o art. 51 e o disposto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** - **PERMUTAR**, o Servidor Público Municipal **ADRIANO RODRIGUES PEREIRA** – MOTORISTA, com o Servidor Público **ROMERO GOMES DE OLIVEIRA** – GARI, com lotação no Município de Teixeira-PB.

**Parágrafo único** – A presente permuta terá vigência com a data em 31 de dezembro de 2028.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 09 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 - LEI Nº. 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.05.01/2025**

**OBJETO:** Aquisição parcelada de combustíveis destinados aos veículos a serviço do município de Mãe D'água, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital. Após concluir todas as etapas, HOMOLOGO, com base nas informações constantes do Processo acima citado, e ADJUDICO o LOTE ao seu respectivo vencedor, em consequência, fica CONVOCADO o Licitante Vencedor: - ARIKECIA FERREIRA LIMA - EPP, CNPJ sob nº 05.786.824/0001-52, vencendo no LOTE 1, com valor global de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais); perfazendo o valor total de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais), para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, como também que se proceda à publicação legal deste termo.

Mãe D'Água-PB, 31 de janeiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO JUCELIO PEREIRA MOURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR



**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA,** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. D E S I G N A R,** a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  maedaguapb  @prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB



IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

X - verificar a correta aplicação dos materiais;

XI - requerer das empresas 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;

XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º**. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**Prefeito Constitucional**



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  maedaguapb  @prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB

### Mãe D'Água-PB, 03 de fevereiro de 2025.

### Contém 08 (oito) páginas

<b>Prefeito</b> Jucélio Pereira Moura		<b>Vice-Prefeito</b> Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Marcelo Alves Freire Nunes	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes as Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Normando de Lucena Soares Lindomar Oliveira dos Santos
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Gilmara Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Cultura e Turismo</b> Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	<b>Secretaria de Educação</b> Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Ribamar Lopes Viana
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	<b>Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão</b> Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	<b>Sec. de Saúde</b> Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	<b>Tesouraria</b> Antônio da Costa Palmeira Neto
<b>Sec. De Serviços Públicos</b> Cledilson Cordeiro de Souza Luiz Nunes da Silva	<b>Sec. De Juventude, Esporte e Lazer</b> Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	<b>Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional</b> Damião de Lucena Lima	

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025 RESULTADO

Cargo: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
01	JUSSARA PEREIRA DE SOUZA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
14	FLÁVIA OLIVEIRA LUCENA	5,0	5,0	4,5	14,5	APROVADA
10	MARIA DAS DÔRES DANTAS OLIVEIRA	5,0	4,5	4,5	14,0	APROVADA
26	JAILMA DE OLIVEIRA SANTOS	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADA
32	JAINÉ SEVERO DA SILVA PcD	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADA
31	ELIZÂNGELA MOURA RIBEIRO GOMES PcD	5,0	4,2	3,5	12,7	CLASSIFICADA
18	ROSEANE LUSTOSA MONTEIRO	5,0	4,1	3,5	12,6	CLASSIFICADA
17	LUZIA LEANDRO DA SILVA	5,0	3,4	2,7	11,1	CLASSIFICADA
40	DÉBORA MENDONÇA DE ARAÚJO	2,0	3,6	2,4	8,0	DESCLASSIFICADA
20	JOSINETE LUSTOSA CABRAL SILVEIRA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA
39	VIVIANY MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
19	AURILEIDE MENDES DE SOUZA GAMA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
16	ALDA DE SOUZA LUSTOSA CAMPOS	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
04	FRANCISCA MICAENE FELIX DA SILVA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
28	MARIA DA GUIA ARAÚJO DOS SANTOS	3,0	4,9	4,9	12,8	CLASSIFICADA
15	KÁTIA CILENE ARAÚJO SOARES	3,0	4,5	4,4	11,9	CLASSIFICADA
47	JANAÍNA ALVES DE SOUZA LUSTOSA	5,0	3,3	3,0	11,3	CLASSIFICADA
27	DANIELA SIMÕES DA SILVA RIBEIRO	3,0	3,7	3,8	10,5	CLASSIFICADA
05	BRUNA MARIA RAMOS DO NASCIMENTO	3,0	3,7	3,7	10,4	CLASSIFICADA
29	MARIA MABEL ALVES SOUZA	3,0	3,3	3,6	9,9	DESCLASSIFICADA
21	ROSÂNGELA PEDROZA DA GAMA SIMÕES	5,0	1,7	2,3	9,0	DESCLASSIFICADA
30	RUANA KÊNIA SIMÕES DE MEDEIROS	2,0	3,0	3,0	8,0	DESCLASSIFICADA
45	VERA LÚCIA MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,7	4,0	7,7	DESCLASSIFICADA
13	RIANE DA SILVA OLIVEIRA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
37	LEONARDO FELIX DA SILVA	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADO
24	JOSILETE DE SOUZA CAMBOIM	5,0	3,7	3,8	12,5	CLASSIFICADA
41	ALAN ROBERTO DE LUCENA	0,0	5,0	5,0	10,0	CLASSIFICADO

Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
09	LAIRES MAURICIO DA SILVA	2,0	5,0	5,0	12,0	APROVADO



Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
08	JOÃO CARLOS SILVA COSTA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
42	HIGO LUSTOSA CABRAL GOMES	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADO
38	FERNANDA OLIVEIRA LUCENA MORAIS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
11	MARIA APARECIDA FELIX SOARES LUSTOSA	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADA

Cargo: PROFESSOR DE ARTE

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
46	GLEYCIÂNE FIRMINO LEITE	0,0	2,2	3,2	5,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
06	IDEILTO DA SILVA LUCENA JÚNIOR	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
35	MARIA DE FÁTIMA VIEIRA DE LIMA	5,0	3,1	4,0	12,1	CLASSIFICADA

Cargo: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
25	VALDELÍCIA MARIA DE LUCENA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
48	CLEDEILMA CORDEIRO DE SOUZA	2,0	5,0	5,0	12,0	CLASSIFICADA

Cargo: PSICOPEDAGOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
07	LUCIMAR RODRIGUES SOARES DE MORAES	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
12	CLÁUDIA TELES GOMES DA SILVA SOARES	2,0	5,0	4,9	11,9	APROVADA
36	REJANE COSME DA SILVA	2,0	4,9	4,5	11,4	CLASSIFICADA

Cargo: PSICÓLOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
02	ADÃO GERMANO DOS SANTOS NETO	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADO
03	RISSIA IAMMA RODRIGUES ARAÚJO	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
34	ELANE NUNES LIMA SOARES	5,0	4,4	4,6	14,0	CLASSIFICADA
22	CATARINE FORMIGA DE FARIAS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA
23	SANDRIELE VIEIRA DE SOUSA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
33	ALYSON DE OLIVEIRA LOPES LAVOR	5,0	4,8	5,0	14,8	APROVADO
49	RIANNE DOS SANTOS RODRIGUES	0,0	5,0	5,0	10,0	APROVADA
44	JOANA DARCI FELIX OLIVEIRA	5,0	2,0	0,0	7,0	DESCLASSIFICADA
50	VALQUÍRIA FIRMINO MOTA	0,0	3,5	2,9	6,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: INTÉRPRETE DE LIBRAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
43	MARIA DA GUIA DOS SANTOS	APROVADA

Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.  
Banca Examinadora.  
Comissão Especial do Processo Seletivo.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

Portaria nº 024.A/2025

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, a servidora **JESSICA VIEIRA TRIGUEIRO**, MAT. nº 847, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de ASSISTÊNCIA SOCIAL, PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO E GABINETE DO PREFEITO do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º** - A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA**, MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X – verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI – requerer das empresas 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;
- XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. DESIGNAR**, a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.E/2025**

**DESIGNA GESTOR(A) DE CONTRATO E DÁ  
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO  
DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município



de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art.1º. DESIGNAR**, a servidora VÂNIA MARIA CAMPOS DE FRANÇA, MAT. nº 1824, para exercer a função de GESTORA responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do município.

**Art. 2º** - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 3º.** As principais atribuições do Gestor Contratual são:

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.

**Art.4º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água-PB ficarão

sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 5º** - A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art.6º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 138/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, a Senhora, **ANDRIELLE MENDONCA MAMEDE**, portador(a) do CPF: 105.812.344-05 e RG: 3762045 SSDS/PB do cargo de **COORDENADORA DO SETOR PESSOAL**, com lotação na Secretaria de Finanças do Município de Mãe D'água - PB.



Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 31 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**PORTARIA Nº 139/2025**

“CONCEDE A PERMUTA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/com o art. 51 e o disposto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** - **PERMUTAR**, o Servidor Público Municipal **ADRIANO RODRIGUES PEREIRA** – MOTORISTA, com o Servidor Público **ROMERO GOMES DE OLIVEIRA** – GARI, com lotação no Município de Teixeira-PB.

**Parágrafo único** – A presente permuta terá vigência com a data em 31 de dezembro de 2028.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 09 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 - LEI Nº. 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.05.01/2025**

**OBJETO:** Aquisição parcelada de combustíveis destinados aos veículos a serviço do município de Mãe D'água, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital. Após concluir todas as etapas, HOMOLOGO, com base nas informações constantes do Processo acima citado, e ADJUDICO o LOTE ao seu respectivo vencedor, em consequência, fica CONVOCADO o Licitante Vencedor: - ARIKECIA FERREIRA LIMA - EPP, CNPJ sob nº 05.786.824/0001-52, vencendo no LOTE 1, com valor global de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais); perfazendo o valor total de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais), para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, como também que se proceda à publicação legal deste termo.

Mãe D'Água-PB, 31 de janeiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO JUCELIO PEREIRA MOURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR

# Diário Oficial

## do Município de Mãe D'Água - PB

Nº 231

Instituído Pela Lei Nº 133, de 24 de abril de 1997

Mãe D'Água-PB, 24 de maio de 2025.		Contém 02 (duas) páginas	
<b>Prefeito</b> Jucélio Pereira Moura		<b>Vice-Prefeito</b> Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Marcelo Alves Freire Nunes	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes da Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Normando de Lucena Soares Lindomar Oliveira dos Santos
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Gilmara Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Cultura e Turismo</b> Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	<b>Secretaria de Educação</b> Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Rodrigues Inácio Monteiro de Oliveira
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	<b>Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão</b> Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	<b>Sec. de Saúde</b> Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	<b>Tesouraria</b> Antônio da Costa Palmeira Neto
<b>Sec. De Serviços Públicos</b> Luiz Nunes da Silva	<b>Sec. De Juventude, Esporte e Lazer</b> Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	<b>Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional</b> Damião de Lucena Lima	

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA**

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DO CONTRATO**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal De Mãe D'água - PB

**OBJETO:** Chamamento de interessados para apresentar projeto de venda de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural para de forma complementar atender ao programa nacional de Alimentação Escolar/PNAE no município de MÃE D'ÁGUA/PB.

**FORNECEDORES INDIVIDUAIS CREDENCIADOS:**

**CONTRATO Nº 02.110/2025.** JOÃO MARTINS DE OLIVEIRA, CPF Nº 872.541.904-87, vencedor dos itens 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, com o valor estimado total de valor de R\$ 39.996,60 (trinta e nove mil, novecentos e noventa e seis reais e sessenta centavos); **DATA DA ASSINATURA:** 24 DE ABRIL DE 2025.

**CONTRATO Nº 03.110/2025.** JOÃO GUEDES DE LIMA, CPF Nº 031.741.614-60, vencedor dos itens 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, com o valor estimado total de valor de R\$ 39.974,80 (trinta e nove mil, novecentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos). **DATA DA ASSINATURA:** 24 DE ABRIL DE 2025.

**PRAZOS:** 12 MESES.

**PROCESSO:** CHAMAMENTO 001/2025 - Lei Nº 14.133/2021

**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 033/2025**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 01.148/2025**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Mãe D'água-PB.

**CONTRATADO:** JOSENÍ CAMBOIM NUNES, CPF sob nº 071.194.134-30.

**OBJETO:** Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 17.100,00 (dezessete mil e cem reais).

**PROCESSO:** CREDENCIAMENTO 006/2025 Lei Nº 14.133/2021

**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 044/2025**

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA EMISSÃO:** 21 DE MAIO DE 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 01.149/2025**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Mãe D'água-PB.

**CONTRATADO:** LUCAS BENTO VIANA, inscrito no CPF sob nº 706.006.294-73.

Diário Oficial do Município de Mãe D'Água-PB, 24 de maio de 2025  
Contém 02 (duas) páginas



Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 232

**OBJETO:** Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 17.100,00 (dezesete mil e cem reais).

**PROCESSO:** CREDENCIAMENTO 006/2025 Lei Nº 14.133/2021

**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE** 044/2025

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA EMISSÃO:** 21 DE MAIO DE 2025.

Educação no município de MÃE D'ÁGUA-PB. **CONTRATO Nº 01.151/2025.** THIAGO MATEUS DE FREITAS, CPF Nº 170.785.404-17, vencedor no item 01, com o valor estimado total de R\$ 13.440,00 (treze mil, quatrocentos e quarenta reais).

**DATA DA EMISSÃO:** 21 DE MAIO DE 2025.

**PRAZOS:** 12 MESES.

**PROCESSO:** CREDENCIAMENTO 007/2025 Lei Nº 14.133/2021

**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE** 045/2025

JUCÉLIO PEREIRA MOURA  
PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

JUCÉLIO PEREIRA MOURA  
PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

**EXTRATO DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº** 01.150/2025

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal De Mãe D'água – PB

**CONTRATADO:** SEVERINO DÓMINGOS NETO, inscrito no CPF sob 059.445.274-04.

**OBJETO:** Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 19.910,40 (dezenove mil, novecentos e dez reais e quarenta centavos).

**PROCESSO:** CREDENCIAMENTO 006/2025 Lei Nº 14.133/2021

**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE** 044/2025

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA EMISSÃO:** 21 DE MAIO DE 2025.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA  
PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO JUCÉLIO PEREIRA MOURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR

**EXTRATO DO CONTRATO**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal De Mãe D'água - PB

**OBJETO:** Chamamento público para futuro credenciamento de serviços de Monitor Escolar visando atender a demanda da Secretaria da

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)



## Portaria nº 024.E/2025

### DESIGNA GESTOR(A) DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA,** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

#### RESOLVE:

**Art.1º. D E S I G N A R,** a servidora **VÂNIA MARIA CAMPOS DE FRANÇA,** MAT. nº 1824, para exercer a função de GESTORA responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do município.

**Art. 2º -** O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 3º. As principais atribuições do Gestor Contratual são:**

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  maedaguapb  @prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB



**Art.4º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água-PB ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 5º** - A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art.6º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**Prefeito Constitucional**



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  maedaguapb  @prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB

Mãe D'Água-PB, 03 de fevereiro de 2025.		Contém 08 (oito) páginas	
<b>Prefeito</b> Jucélio Pereira Moura		<b>Vice-Prefeito</b> Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Marcelo Alves Freire Nunes	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes as Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Normando de Lucena Soares Lindomar Oliveira dos Santos
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Gilmara Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Cultura e Turismo</b> Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	<b>Secretaria de Educação</b> Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Ribamar Lopes Viana
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	<b>Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão</b> Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	<b>Sec. de Saúde</b> Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	<b>Tesouraria</b> Antônio da Costa Palmeira Neto
<b>Sec. De Serviços Públicos</b> Cledilson Cordeiro de Souza Luiz Nunes da Silva	<b>Sec. De Juventude, Esporte e Lazer</b> Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	<b>Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional</b> Damião de Lucena Lima	

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025 RESULTADO

Cargo: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
01	JUSSARA PEREIRA DE SOUZA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
14	FLÁVIA OLIVEIRA LUCENA	5,0	5,0	4,5	14,5	APROVADA
10	MARIA DAS DÔRES DANTAS OLIVEIRA	5,0	4,5	4,5	14,0	APROVADA
26	JAILMA DE OLIVEIRA SANTOS	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADA
32	JAINÉ SEVERO DA SILVA PcD	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADA
31	ELIZÂNGELA MOURA RIBEIRO GOMES PcD	5,0	4,2	3,5	12,7	CLASSIFICADA
18	ROSEANE LUSTOSA MONTEIRO	5,0	4,1	3,5	12,6	CLASSIFICADA
17	LUZIA LEANDRO DA SILVA	5,0	3,4	2,7	11,1	CLASSIFICADA
40	DÉBORA MENDONÇA DE ARAÚJO	2,0	3,6	2,4	8,0	DESCCLASSIFICADA
20	JOSINETE LUSTOSA CABRAL SILVEIRA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCCLASSIFICADA
39	VIVIANY MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
19	AURILEIDE MENDES DE SOUZA GAMA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
16	ALDA DE SOUZA LUSTOSA CAMPOS	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
04	FRANCISCA MICAENE FELIX DA SILVA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
28	MARIA DA GUIA ARAÚJO DOS SANTOS	3,0	4,9	4,9	12,8	CLASSIFICADA
15	KÁTIA CILENE ARAÚJO SOARES	3,0	4,5	4,4	11,9	CLASSIFICADA
47	JANAÍNA ALVES DE SOUZA LUSTOSA	5,0	3,3	3,0	11,3	CLASSIFICADA
27	DANIELA SIMÕES DA SILVA RIBEIRO	3,0	3,7	3,8	10,5	CLASSIFICADA
05	BRUNA MARIA RAMOS DO NASCIMENTO	3,0	3,7	3,7	10,4	CLASSIFICADA
29	MARIA MABEL ALVES SOUZA	3,0	3,3	3,6	9,9	DESCCLASSIFICADA
21	ROSÂNGELA PEDROZA DA GAMA SIMÕES	5,0	1,7	2,3	9,0	DESCCLASSIFICADA
30	RUANA KÊNIA SIMÕES DE MEDEIROS	2,0	3,0	3,0	8,0	DESCCLASSIFICADA
45	VERA LÚCIA MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,7	4,0	7,7	DESCCLASSIFICADA
13	RIANE DA SILVA OLIVEIRA	0,0	-	-	0,0	DESCCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
37	LEONARDO FELIX DA SILVA	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADO
24	JOSILETE DE SOUZA CAMBOIM	5,0	3,7	3,8	12,5	CLASSIFICADA
41	ALAN ROBERTO DE LUCENA	0,0	5,0	5,0	10,0	CLASSIFICADO

Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
09	LAIRES MAURICIO DA SILVA	2,0	5,0	5,0	12,0	APROVADO



Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
08	JOÃO CARLOS SILVA COSTA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
42	HIGO LUSTOSA CABRAL GOMES	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADO
38	FERNANDA OLIVEIRA LUCENA MORAIS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
11	MARIA APARECIDA FELIX SOARES LUSTOSA	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADA

Cargo: PROFESSOR DE ARTE

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
46	GLEYCIÂNE FIRMINO LEITE	0,0	2,2	3,2	5,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
06	IDEILTO DA SILVA LUCENA JÚNIOR	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
35	MARIA DE FÁTIMA VIEIRA DE LIMA	5,0	3,1	4,0	12,1	CLASSIFICADA

Cargo: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
25	VALDELÍCIA MARIA DE LUCENA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
48	CLEDEILMA CORDEIRO DE SOUZA	2,0	5,0	5,0	12,0	CLASSIFICADA

Cargo: PSICOPEDAGOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
07	LUCIMAR RODRIGUES SOARES DE MORAES	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
12	CLÁUDIA TELES GOMES DA SILVA SOARES	2,0	5,0	4,9	11,9	APROVADA
36	REJANE COSME DA SILVA	2,0	4,9	4,5	11,4	CLASSIFICADA

Cargo: PSICÓLOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
02	ADÃO GERMANO DOS SANTOS NETO	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADO
03	RISSIA IAMMA RODRIGUES ARAÚJO	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
34	ELANE NUNES LIMA SOARES	5,0	4,4	4,6	14,0	CLASSIFICADA
22	CATARINE FORMIGA DE FARIAS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA
23	SANDRIELE VIEIRA DE SOUSA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
33	ALYSON DE OLIVEIRA LOPES LAVOR	5,0	4,8	5,0	14,8	APROVADO
49	RIANNE DOS SANTOS RODRIGUES	0,0	5,0	5,0	10,0	APROVADA
44	JOANA DARCI FELIX OLIVEIRA	5,0	2,0	0,0	7,0	DESCLASSIFICADA
50	VALQUÍRIA FIRMINO MOTA	0,0	3,5	2,9	6,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: INTÉRPRETE DE LIBRAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
43	MARIA DA GUIA DOS SANTOS	APROVADA

Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

Banca Examinadora.

Comissão Especial do Processo Seletivo.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

Portaria nº 024.A/2025

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, a servidora **JESSICA VIEIRA TRIGUEIRO**, MAT. nº 847, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de ASSISTÊNCIA SOCIAL, PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO E GABINETE DO PREFEITO do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º** - A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA**, MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X – verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI – requerer das empresas 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;
- XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. DESIGNAR**, a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.E/2025**

**DESIGNA GESTOR(A) DE CONTRATO E DÁ  
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO  
DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município



de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art.1º. DESIGNAR**, a servidora VÂNIA MARIA CAMPOS DE FRANÇA, MAT. nº 1824, para exercer a função de GESTORA responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do município.

**Art. 2º** - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 3º.** As principais atribuições do Gestor Contratual são:

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.

**Art.4º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água-PB ficarão

sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 5º** - A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art.6º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 138/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, a Senhora, **ANDRIELLE MENDONCA MAMEDE**, portador(a) do CPF: 105.812.344-05 e RG: 3762045 SSDS/PB do cargo de **COORDENADORA DO SETOR PESSOAL**, com lotação na Secretaria de Finanças do Município de Mãe D'água - PB.



Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 31 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**PORTARIA Nº 139/2025**

“CONCEDE A PERMUTA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/com o art. 51 e o disposto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** - **PERMUTAR**, o Servidor Público Municipal **ADRIANO RODRIGUES PEREIRA** – MOTORISTA, com o Servidor Público **ROMERO GOMES DE OLIVEIRA** – GARI, com lotação no Município de Teixeira-PB.

**Parágrafo único** – A presente permuta terá vigência com a data em 31 de dezembro de 2028.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 09 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 - LEI Nº. 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.05.01/2025**

**OBJETO:** Aquisição parcelada de combustíveis destinados aos veículos a serviço do município de Mãe D'água, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital. Após concluir todas as etapas, HOMOLOGO, com base nas informações constantes do Processo acima citado, e ADJUDICO o LOTE ao seu respectivo vencedor, em consequência, fica CONVOCADO o Licitante Vencedor: - ARIKECIA FERREIRA LIMA - EPP, CNPJ sob nº 05.786.824/0001-52, vencendo no LOTE 1, com valor global de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais); perfazendo o valor total de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais), para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, como também que se proceda à publicação legal deste termo.

Mãe D'Água-PB, 31 de janeiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO JUCELIO PEREIRA MOURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
Nº 32

## DECLARAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Visto etc.

Processo Administrativo nº 2025.06.049/2025

Declaro conforme solicitação haver previsão orçamentária, bem como disponibilidade financeira proveniente da Lei Orçamentária do ano 2025, específica para Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, relativo ao procedimento em tela na seguinte classificação:

Os recursos orçamentários e financeiros necessários a cobertura das despesas relativas à execução da atividade objeto do presente edital terão a seguinte classificação:

VALOR ESTIMADO	R\$ 142.420,80 (cento e quarenta e dois mil, quatrocentos e vinte reais e oitenta centavos).
RECURSO	LIVRES/PRÓPRIOS/
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.070 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas 02.100 Secretaria Municipal da Educação
CLASSIFICAÇÃO	15 122 2001 2011 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas 12 361 2001 2024 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
ELEMENTO DESPESA	3390.39 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica ou 3390.36 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa física

Restitua-se os autos ao setor de licitação

MÃE D'ÁGUA/PB, 16 DE ABRIL DE 2025.

*Vilmária Alves de Oliveira Rodrigues*  
**VILMARIA ALVES DE OLIVEIRA RODRIGUES**  
Secretária Municipal de Finanças

Preeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 190

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 ESTADO DA PARAÍBA  
 SECRETARIA DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL  
 INSTITUTO DE POLÍCIA CIENTÍFICA  
 DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO



ASSINATURA DO TITULAR  
*Lucas Bento Viana*

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 4.917.604 DATA DE EXPEDIÇÃO 30/07/2020

NOME IUCAS BENTO VIANA

FILIAÇÃO CICERO VIANA DA SILVA  
 MARIA DE FATIMA BENTO VIANA

NATURALIDADE MÃE D'ÁGUA-PB DATA DE NASCIMENTO 11/01/2004

DOC ORIGEM NASC. N. 5834 FLS. 43V LIV. A 07  
 CPF CARTORIO MAE D'ÁGUA PB

706.006.294-73

ASSINATURA DO DIRETOR  
 ANTONIO M. F. D. S. FILHO  
 Chefe do Registro de Identidade

MINISTÉRIO DA FAZENDA  
 Receita Federal  
 Cadastro de Pessoas Físicas

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Número  
 706.006.294-73

Nome  
 LUCAS BENTO VIANA

Nascimento  
 11/01/2004

VÁLIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO

CODIGO DE CONTROLE  
 40B0.25AE.F396.C2E7

A autenticidade deste comprovante deverá ser confirmada na internet, no endereço [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

Comprovante emitido pela  
 Secretaria da Receita Federal do Brasil

11:54:41 do dia 10/09/2013 (hora e data de Brasília)  
 dígito verificador: 00





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 152

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: LUCAS BENTO VIANA

CPF: 706.006.294-73

Certidão nº: 20238515/2025

Expedição: 09/04/2025, às 14:54:08

Validade: 06/10/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **LUCAS BENTO VIANA**, inscrito(a) no CPF sob o nº **706.006.294-73**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Dúvidas e sugestões: [ondt@tst.jus.br](mailto:ondt@tst.jus.br)



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ

**CERTIDÃO**

Município de Mãe d'Água

Nº 153

CÓDIGO: DA1F.950F.1BB0.F858

Emitida no dia 09/04/2025 às 14:55:03

Identificação do requerente:

CNPJ/CPF: 706.006.294-73

R.G. : 4917604 - SSD/PB

Certifico, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os assentamentos existentes neste órgão, que o requerente supra identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual, **com relação a débitos fiscais administrativos definitivamente constituídos e inscritos em Dívida Ativa.** A referida identificação não pertence a contribuinte com inscrição ativa no Cadastro de Contribuintes do Estado da Paraíba.

A presente Certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito de a Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido requerente.

Esta certidão é válida **por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão**, devendo ser confirmada a sua autenticidade através do serviço *Validar Certidão de Débito* na página [www.sefaz.pb.gov.br](http://www.sefaz.pb.gov.br).

**OBS: Inválida para licitação no que se refere ao fornecimento de mercadorias ou prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal ou comunicação não compreendidos na competência tributária dos municípios se o requerente supracitado estiver localizado no estado da Paraíba, ressalvada quando a licitação se referir à prestação de serviço de transporte entre municípios com características urbanas no âmbito das regiões metropolitanas no estado da Paraíba, reconhecida por Lei específica.**

Válida com a apresentação conjunta do cartão de inscrição no CPF ou no CNPJ da  
Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.  
Certidão de Débito emitida via 'Internet'.



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 154

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **LUCAS BENTO VIANA**  
CPF: **706.006.294-73**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão se refere à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 14:55:52 do dia 09/04/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 06/10/2025.

Código de controle da certidão: **B0BA.F38B.84A4.EDE7**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 155



# MÃE D'ÁGUA

## PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA DE FINANÇAS

### CERTIDÃO NEGATIVA

---

**CERTIFICO**, a requerimento da parte interessada, e de acordo com as informações prestadas pelo Setor Tributário, que **LUCAS BENTO VIANA**, CPF: 706.006.294-73, residente no Sítio Cariri, Zona Rural, Município de Mãe D'água, Estado da Paraíba, se encontra quite com os tributos municipais.

Ficam, todavia, ressalvados os direitos da Fazenda Municipal de cobrar quaisquer débitos que venham a ser posteriormente apurados. Do que constar, passei a presente certidão, para fins de **PROVAS JUNTO A TODOS E QUAISQUER ÓRGÃOS DE INTERESSE**.

A conferi e assino.

Mãe D'água – PB, 09 de abril de 2025.

*Vilmária Alves de Oliveira Rodrigues*  
**VILMARIA ALVES DE OLIVEIRA RODRIGUES**  
Secretária de Finanças

Validade 180 dias

---

QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO

---



**Portaria nº 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA,** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. D E S I G N A R,** o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA,** MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  [maedaguapb](https://www.facebook.com/maedaguapb)  [@prefeitura.maedaguaoficial](https://www.instagram.com/prefeitura.maedaguaoficial)



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB



IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

X – verificar a correta aplicação dos materiais;

XI – requerer das empresas 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;

XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**Prefeito Constitucional**



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)



maedaguapb



@prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB

### Mãe D'Água-PB, 03 de fevereiro de 2025.

### Contém 08 (oito) páginas

Prefeito Jucélio Pereira Moura		Vice-Prefeito Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Marcelo Alves Freire Nunes	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes as Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Normando de Lucena Soares Lindomar Oliveira dos Santos
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Gilmara Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Cultura e Turismo</b> Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	<b>Secretaria de Educação</b> Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Ribamar Lopes Viana
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	<b>Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão</b> Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	<b>Sec. de Saúde</b> Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	<b>Tesouraria</b> Antônio da Costa Palmeira Neto
<b>Sec. De Serviços Públicos</b> Cledilson Cordeiro de Souza Luiz Nunes da Silva	<b>Sec. De Juventude, Esporte e Lazer</b> Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	<b>Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional</b> Damião de Lucena Lima	

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025 RESULTADO

Cargo: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
01	JUSSARA PEREIRA DE SOUZA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
14	FLÁVIA OLIVEIRA LUCENA	5,0	5,0	4,5	14,5	APROVADA
10	MARIA DAS DÔRES DANTAS OLIVEIRA	5,0	4,5	4,5	14,0	APROVADA
26	JAILMA DE OLIVEIRA SANTOS	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADA
32	JAINÉ SEVERO DA SILVA PcD	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADA
31	ELIZÂNGELA MOURA RIBEIRO GOMES PcD	5,0	4,2	3,5	12,7	CLASSIFICADA
18	ROSEANE LUSTOSA MONTEIRO	5,0	4,1	3,5	12,6	CLASSIFICADA
17	LUZIA LEANDRO DA SILVA	5,0	3,4	2,7	11,1	CLASSIFICADA
40	DÉBORA MENDONÇA DE ARAÚJO	2,0	3,6	2,4	8,0	DESCCLASSIFICADA
20	JOSINETE LUSTOSA CABRAL SILVEIRA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCCLASSIFICADA
39	VIVIANY MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
19	AURILEIDE MENDES DE SOUZA GAMA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
16	ALDA DE SOUZA LUSTOSA CAMPOS	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
04	FRANCISCA MICAENE FELIX DA SILVA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
28	MARIA DA GUIA ARAÚJO DOS SANTOS	3,0	4,9	4,9	12,8	CLASSIFICADA
15	KÁTIA CILENE ARAÚJO SOARES	3,0	4,5	4,4	11,9	CLASSIFICADA
47	JANAÍNA ALVES DE SOUZA LUSTOSA	5,0	3,3	3,0	11,3	CLASSIFICADA
27	DANIELA SIMÕES DA SILVA RIBEIRO	3,0	3,7	3,8	10,5	CLASSIFICADA
05	BRUNA MARIA RAMOS DO NASCIMENTO	3,0	3,7	3,7	10,4	CLASSIFICADA
29	MARIA MABEL ALVES SOUZA	3,0	3,3	3,6	9,9	DESCCLASSIFICADA
21	ROSÂNGELA PEDROZA DA GAMA SIMÕES	5,0	1,7	2,3	9,0	DESCCLASSIFICADA
30	RUANA KÊNIA SIMÕES DE MEDEIROS	2,0	3,0	3,0	8,0	DESCCLASSIFICADA
45	VERA LÚCIA MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,7	4,0	7,7	DESCCLASSIFICADA
13	RIANE DA SILVA OLIVEIRA	0,0	-	-	0,0	DESCCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
37	LEONARDO FELIX DA SILVA	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADO
24	JOSILETE DE SOUZA CAMBOIM	5,0	3,7	3,8	12,5	CLASSIFICADA
41	ALAN ROBERTO DE LUCENA	0,0	5,0	5,0	10,0	CLASSIFICADO

Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
09	LAIRES MAURICIO DA SILVA	2,0	5,0	5,0	12,0	APROVADO



Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
08	JOÃO CARLOS SILVA COSTA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
42	HIGO LUSTOSA CABRAL GOMES	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADO
38	FERNANDA OLIVEIRA LUCENA MORAIS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
11	MARIA APARECIDA FELIX SOARES LUSTOSA	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADA

Cargo: PROFESSOR DE ARTE

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
46	GLEYCIÂNE FIRMINO LEITE	0,0	2,2	3,2	5,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
06	IDEILTO DA SILVA LUCENA JÚNIOR	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
35	MARIA DE FÁTIMA VIEIRA DE LIMA	5,0	3,1	4,0	12,1	CLASSIFICADA

Cargo: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
25	VALDELÍCIA MARIA DE LUCENA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
48	CLEDEILMA CORDEIRO DE SOUZA	2,0	5,0	5,0	12,0	CLASSIFICADA

Cargo: PSICOPEDAGOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
07	LUCIMAR RODRIGUES SOARES DE MORAES	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
12	CLÁUDIA TELES GOMES DA SILVA SOARES	2,0	5,0	4,9	11,9	APROVADA
36	REJANE COSME DA SILVA	2,0	4,9	4,5	11,4	CLASSIFICADA

Cargo: PSICÓLOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
02	ADÃO GERMANO DOS SANTOS NETO	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADO
03	RISSIA IAMMA RODRIGUES ARAÚJO	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
34	ELANE NUNES LIMA SOARES	5,0	4,4	4,6	14,0	CLASSIFICADA
22	CATARINE FORMIGA DE FARIAS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA
23	SANDRIELE VIEIRA DE SOUSA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
33	ALYSON DE OLIVEIRA LOPES LAVOR	5,0	4,8	5,0	14,8	APROVADO
49	RIANNE DOS SANTOS RODRIGUES	0,0	5,0	5,0	10,0	APROVADA
44	JOANA DARCI FELIX OLIVEIRA	5,0	2,0	0,0	7,0	DESCLASSIFICADA
50	VALQUÍRIA FIRMINO MOTA	0,0	3,5	2,9	6,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: INTÉRPRETE DE LIBRAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
43	MARIA DA GUIA DOS SANTOS	APROVADA

Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

Banca Examinadora.

Comissão Especial do Processo Seletivo.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

Portaria nº 024.A/2025

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, a servidora **JESSICA VIEIRA TRIGUEIRO**, MAT. nº 847, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de ASSISTÊNCIA SOCIAL, PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO E GABINETE DO PREFEITO do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º** - A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA**, MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X – verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI – requerer das empresas 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;
- XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. DESIGNAR**, a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.E/2025**

**DESIGNA GESTOR(A) DE CONTRATO E DÁ  
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO  
DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município



de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art.1º. DESIGNAR**, a servidora VÂNIA MARIA CAMPOS DE FRANÇA, MAT. nº 1824, para exercer a função de GESTORA responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do município.

**Art. 2º** - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 3º.** As principais atribuições do Gestor Contratual são:

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.

**Art.4º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água-PB ficarão

sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 5º** - A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art.6º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 138/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, a Senhora, **ANDRIELLE MENDONCA MAMEDE**, portador(a) do CPF: 105.812.344-05 e RG: 3762045 SSDS/PB do cargo de **COORDENADORA DO SETOR PESSOAL**, com lotação na Secretaria de Finanças do Município de Mãe D'água - PB.



Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 31 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**PORTARIA Nº 139/2025**

“CONCEDE A PERMUTA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/com o art. 51 e o disposto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** - **PERMUTAR**, o Servidor Público Municipal **ADRIANO RODRIGUES PEREIRA** – MOTORISTA, com o Servidor Público **ROMERO GOMES DE OLIVEIRA** – GARI, com lotação no Município de Teixeira-PB.

**Parágrafo único** – A presente permuta terá vigência com a data em 31 de dezembro de 2028.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 09 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 - LEI Nº. 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.05.01/2025**

**OBJETO:** Aquisição parcelada de combustíveis destinados aos veículos a serviço do município de Mãe D'água, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital. Após concluir todas as etapas, HOMOLOGO, com base nas informações constantes do Processo acima citado, e ADJUDICO o LOTE ao seu respectivo vencedor, em consequência, fica CONVOCADO o Licitante Vencedor: - ARIKECIA FERREIRA LIMA - EPP, CNPJ sob nº 05.786.824/0001-52, vencendo no LOTE 1, com valor global de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais); perfazendo o valor total de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais), para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, como também que se proceda à publicação legal deste termo.

Mãe D'Água-PB, 31 de janeiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO JUCELIO PEREIRA MOURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR



**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA,** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. D E S I G N A R,** a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  maedaguapb  @prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB



IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

X - verificar a correta aplicação dos materiais;

XI - requerer das empresas 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;

XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º**. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**Prefeito Constitucional**



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  maedaguapb  @prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB

Mãe D'Água-PB, 03 de fevereiro de 2025.		Contém 08 (oito) páginas	
<b>Prefeito</b> Jucélio Pereira Moura		<b>Vice-Prefeito</b> Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Marcelo Alves Freire Nunes	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes as Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Normando de Lucena Soares Lindomar Oliveira dos Santos
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Gilmara Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Cultura e Turismo</b> Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	<b>Secretaria de Educação</b> Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Ribamar Lopes Viana
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	<b>Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão</b> Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	<b>Sec. de Saúde</b> Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	<b>Tesouraria</b> Antônio da Costa Palmeira Neto
<b>Sec. De Serviços Públicos</b> Cledilson Cordeiro de Souza Luiz Nunes da Silva	<b>Sec. De Juventude, Esporte e Lazer</b> Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	<b>Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional</b> Damião de Lucena Lima	

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025 RESULTADO

Cargo: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
01	JUSSARA PEREIRA DE SOUZA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
14	FLÁVIA OLIVEIRA LUCENA	5,0	5,0	4,5	14,5	APROVADA
10	MARIA DAS DÔRES DANTAS OLIVEIRA	5,0	4,5	4,5	14,0	APROVADA
26	JAILMA DE OLIVEIRA SANTOS	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADA
32	JAINÉ SEVERO DA SILVA PcD	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADA
31	ELIZÂNGELA MOURA RIBEIRO GOMES PcD	5,0	4,2	3,5	12,7	CLASSIFICADA
18	ROSEANE LUSTOSA MONTEIRO	5,0	4,1	3,5	12,6	CLASSIFICADA
17	LUZIA LEANDRO DA SILVA	5,0	3,4	2,7	11,1	CLASSIFICADA
40	DÉBORA MENDONÇA DE ARAÚJO	2,0	3,6	2,4	8,0	DESCLASSIFICADA
20	JOSINETE LUSTOSA CABRAL SILVEIRA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA
39	VIVIANY MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
19	AURILEIDE MENDES DE SOUZA GAMA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
16	ALDA DE SOUZA LUSTOSA CAMPOS	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
04	FRANCISCA MICAENE FELIX DA SILVA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
28	MARIA DA GUIA ARAÚJO DOS SANTOS	3,0	4,9	4,9	12,8	CLASSIFICADA
15	KÁTIA CILENE ARAÚJO SOARES	3,0	4,5	4,4	11,9	CLASSIFICADA
47	JANAÍNA ALVES DE SOUZA LUSTOSA	5,0	3,3	3,0	11,3	CLASSIFICADA
27	DANIELA SIMÕES DA SILVA RIBEIRO	3,0	3,7	3,8	10,5	CLASSIFICADA
05	BRUNA MARIA RAMOS DO NASCIMENTO	3,0	3,7	3,7	10,4	CLASSIFICADA
29	MARIA MABEL ALVES SOUZA	3,0	3,3	3,6	9,9	DESCLASSIFICADA
21	ROSÂNGELA PEDROZA DA GAMA SIMÕES	5,0	1,7	2,3	9,0	DESCLASSIFICADA
30	RUANA KÊNIA SIMÕES DE MEDEIROS	2,0	3,0	3,0	8,0	DESCLASSIFICADA
45	VERA LÚCIA MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,7	4,0	7,7	DESCLASSIFICADA
13	RIANE DA SILVA OLIVEIRA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
37	LEONARDO FELIX DA SILVA	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADO
24	JOSILETE DE SOUZA CAMBOIM	5,0	3,7	3,8	12,5	CLASSIFICADA
41	ALAN ROBERTO DE LUCENA	0,0	5,0	5,0	10,0	CLASSIFICADO

Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
09	LAIRES MAURICIO DA SILVA	2,0	5,0	5,0	12,0	APROVADO



Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
08	JOÃO CARLOS SILVA COSTA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
42	HIGO LUSTOSA CABRAL GOMES	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADO
38	FERNANDA OLIVEIRA LUCENA MORAIS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
11	MARIA APARECIDA FELIX SOARES LUSTOSA	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADA

Cargo: PROFESSOR DE ARTE

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
46	GLEYCIÂNE FIRMINO LEITE	0,0	2,2	3,2	5,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
06	IDEILTO DA SILVA LUCENA JÚNIOR	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
35	MARIA DE FÁTIMA VIEIRA DE LIMA	5,0	3,1	4,0	12,1	CLASSIFICADA

Cargo: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
25	VALDELÍCIA MARIA DE LUCENA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
48	CLEDEILMA CORDEIRO DE SOUZA	2,0	5,0	5,0	12,0	CLASSIFICADA

Cargo: PSICOPEDAGOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
07	LUCIMAR RODRIGUES SOARES DE MORAES	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
12	CLÁUDIA TELES GOMES DA SILVA SOARES	2,0	5,0	4,9	11,9	APROVADA
36	REJANE COSME DA SILVA	2,0	4,9	4,5	11,4	CLASSIFICADA

Cargo: PSICÓLOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
02	ADÃO GERMANO DOS SANTOS NETO	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADO
03	RISSIA IAMMA RODRIGUES ARAÚJO	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
34	ELANE NUNES LIMA SOARES	5,0	4,4	4,6	14,0	CLASSIFICADA
22	CATARINE FORMIGA DE FARIAS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA
23	SANDRIELE VIEIRA DE SOUSA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
33	ALYSON DE OLIVEIRA LOPES LAVOR	5,0	4,8	5,0	14,8	APROVADO
49	RIANNE DOS SANTOS RODRIGUES	0,0	5,0	5,0	10,0	APROVADA
44	JOANA DARCI FELIX OLIVEIRA	5,0	2,0	0,0	7,0	DESCLASSIFICADA
50	VALQUÍRIA FIRMINO MOTA	0,0	3,5	2,9	6,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: INTÉRPRETE DE LIBRAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
43	MARIA DA GUIA DOS SANTOS	APROVADA

Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.  
Banca Examinadora.  
Comissão Especial do Processo Seletivo.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

Portaria nº 024.A/2025

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, a servidora **JESSICA VIEIRA TRIGUEIRO**, MAT. n° 847, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de ASSISTÊNCIA SOCIAL, PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO E GABINETE DO PREFEITO do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º** - A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA**, MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X – verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI – requerer das empresas 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;
- XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. DESIGNAR**, a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.E/2025**

**DESIGNA GESTOR(A) DE CONTRATO E DÁ  
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO  
DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município



de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art.1º. DESIGNAR**, a servidora VÂNIA MARIA CAMPOS DE FRANÇA, MAT. nº 1824, para exercer a função de GESTORA responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do município.

**Art. 2º** - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 3º.** As principais atribuições do Gestor Contratual são:

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.

**Art.4º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água-PB ficarão

sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 5º** - A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art.6º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 138/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, a Senhora, **ANDRIELLE MENDONCA MAMEDE**, portador(a) do CPF: 105.812.344-05 e RG: 3762045 SSDS/PB do cargo de **COORDENADORA DO SETOR PESSOAL**, com lotação na Secretaria de Finanças do Município de Mãe D'água - PB.



Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 31 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**PORTARIA Nº 139/2025**

“CONCEDE A PERMUTA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/com o art. 51 e o disposto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** - **PERMUTAR**, o Servidor Público Municipal **ADRIANO RODRIGUES PEREIRA** – MOTORISTA, com o Servidor Público **ROMERO GOMES DE OLIVEIRA** – GARI, com lotação no Município de Teixeira-PB.

**Parágrafo único** – A presente permuta terá vigência com a data em 31 de dezembro de 2028.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 09 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 - LEI Nº. 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.05.01/2025**

**OBJETO:** Aquisição parcelada de combustíveis destinados aos veículos a serviço do município de Mãe D'água, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital. Após concluir todas as etapas, HOMOLOGO, com base nas informações constantes do Processo acima citado, e ADJUDICO o LOTE ao seu respectivo vencedor, em consequência, fica CONVOCADO o Licitante Vencedor: - ARIKECIA FERREIRA LIMA - EPP, CNPJ sob nº 05.786.824/0001-52, vencendo no LOTE 1, com valor global de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais); perfazendo o valor total de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais), para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, como também que se proceda à publicação legal deste termo.

Mãe D'Água-PB, 31 de janeiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO JUCELIO PEREIRA MOURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR

## RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 13/06/2025 às 11:03:53 foi protocolizado o documento sob o Nº 77807/25 da subcategoria Contratos , exercício 2025, referente a(o) Prefeitura Municipal de Mãe d' Água, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Antonio Marcos Ferreira dos Santos Filho.

Número do Contrato: 000011492025

Data da Publicação: 24/05/2025

Data da Assinatura: 21/05/2025

Data Final do Contrato: 21/05/2026

Valor Contratado: R\$ 17.100,00

Situação do Contrato: Vigente

Objeto: Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB,

Contratado (Nome): Lucas Bento Viana

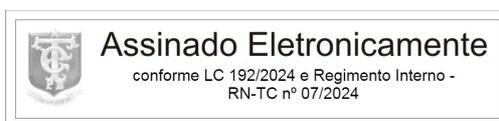
Contratado (CPF): 706.006.294-73

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Sim

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Nº de Dias Fora do Prazo: 3

Documento	Informado?	Autenticação
Comprovante de publicidade	Sim	48fdad740af04c401a9847908838d043
Comprovantes de regularidade da contratada	Sim	c5843f42a48c76cfc7e55f9246c78c54
Comprovação da existência de dotação orçamentária	Sim	915d73706d6b9b5b40b34b471b20822b
Contrato ou instrumento equivalente	Sim	8feea82d24f81f6121523a23e113bae8
Designação da fiscalização técnica do contrato	Sim	a2787b6c5ed6ad499b5ebe8b451289a5
Designação do fiscal administrativo do contrato	Sim	a2787b6c5ed6ad499b5ebe8b451289a5
Designação do gestor do contrato	Sim	5842e8c51cd9787be13c4d6a9b62e55f

João Pessoa, 13 de Junho de 2025



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB

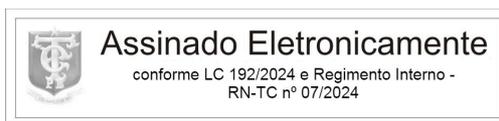
**Documento:** 77772/25**Subcategoria:** Licitações**Jurisdicionado:** Prefeitura Municipal de Mãe d' Água**Exercício:** 2025

## CERTIDÃO

### CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 13/06/2025 às 11:03h o usuário TRAMITA (operação automática) anexou o Documento 77807/25 ao Documento 77772/25, tendo sido copiados os seguintes arquivos para os autos eletrônicos do Documento 77772/25:

Documento	Páginas	Autenticação
Contrato ou instrumento equivalente	125 - 132	8f6ea82d24f81f6121523a23e113bae8
Designação da fiscalização técnica do contrato	133 - 152	a2787b6c5ed6ad499b5ebe8b451289a5
Comprovante de publicidade	153 - 154	48fdad740af04c401a9847908838d043
Designação do gestor do contrato	155 - 164	5842e8c51cd9787be13c4d6a9b62e55f
Comprovação da existência de dotação orçamentária	165	915d73706d6b9b5b40b34b471b20822b
Comprovantes de regularidade da contratada	166 - 171	c5843f42a48c76cfc7e55f9246c78c54
Designação do fiscal administrativo do contrato	172 - 191	a2787b6c5ed6ad499b5ebe8b451289a5
RECIBO PROTOCOLO	192	6c6dbe9380ddeb3455170fc1a16f46dc

**João Pessoa, 13 de Junho de 2025****Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB**



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 221

CONTRATO PMMD Nº 01.150/2025

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA - ESTADO DA PARAÍBA E SEVERINO DOMINGOS NETO.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA, pessoa jurídica de direito público, com sede a á Rua Luiz Furtado de Figueiredo, nº 48, Centro – Prédio da Prefeitura Municipal de Mãe D'água - Estado da Paraíba, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 09.084.088/0001-41, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, JUCÉLIO PEREIRA MOURA, brasileiro, casado, residente na Rua São Sebastião, nº 02, Centro, Mãe D'água - PB, portador do CPF nº 132.161.124-20, RG Nº 233.979 SSP/PB, , infra-assinados doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado o Sr. SEVERINO DOMINGOS NETO, inscrito no CPF sob 059.445.274-04 e RG 2498336 SSP-PB, residente e domiciliado na Rua Genésio Domingos da Silva (Genésio Cebola), S/N, Centro, Mãe D'água/PB, **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato, a serem realizados na forma de execução indireta, mediante cláusulas e condições a seguir, Lei n. 14.133/2021, do Credenciamento NLLC nº 006/2025, processo de Inexigibilidade nº 044/2025.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1. O presente ajuste de vontades tem por objetivo, Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PREÇO. UNIT.	PREÇO TOTAL
02	Serviços de encanador, visando atender a demanda da secretaria da Infra-Estrutura.	Diária	240	82.96	19.910.40

1.1.1 Os valores e quantidades aqui estimados são apenas uma estimativa de gasto, não podendo ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

1.1.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

**CLAUSULA SEGUNDA- DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVICOS**

2.1. Ao contratado cabe:

- a) Cumprir o prazo de execução previsto;
- b) Os serviços serão executados durante a vigência do contrato, a partir da data do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Autorização de Serviço emitida pela secretaria requisitante, devendo iniciar em até 02(*dois*) dias uteis;



- c) De forma alguma o contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.
- d) Realizar serviços sem dia ou horário determinado;
- e). Os serviços serão executados mediante demanda, por preço unitário com base na Tabela de Preços referendada, conforme demanda do município.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - Os serviços serão remunerados de acordo com os valores fixados no anexo I – Termo de Referência deste Edital.

3.2 - Os valores devidos ao Credenciado serão pagos mediante a apresentação da nota fiscal com a descrição dos serviços prestados e após sua conferência pela Secretaria competente.

3.2.1.O presente contrato ora firmado importa o valor estimado global de R\$ 19.910,40 (dezenove mil, novecentos e dez reais e quarenta centavos).

3.3 – A prefeitura de Mãe D'água-PB, efetuará o pagamento das faturas, devidamente atestadas, referente ao serviço objeto deste Edital em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada das mesmas no protocolo junto ao setor financeiro do município.

3.4- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

3.5. *Não serão pagas quaisquer sobretaxas em relação à tabela de preços, ou do cometimento a terceiros da atribuição referente ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.*

### CLÁUSULA QUARTA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Os recursos orçamentários e financeiros necessários a cobertura das despesas relativas à execução da atividade objeto do presente edital terão a seguinte classificação: Orçamento programático de 2025:

VALOR ESTIMADO	R\$ 142.420,80 (cento e quarenta e dois mil, quatrocentos e vinte reais e oitenta centavos).
RECURSO	LIVRES/PRÓPRIOS/
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.070 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas 02.100 Secretaria Municipal da Educação
CLASSIFICAÇÃO	15 122 2001 2011 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas 12 361 2001 2024 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
ELEMENTO DESPESA	3390.39 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica ou 3390.36 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa física

### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VALIDADE E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

5.1.O presente Contrato terá o prazo de validade de 12 (doze) meses iniciando em 21/05/2025 encerrando em 21/05/2026, a contar da data da assinatura deste termo, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.



o disposto no Art. 107 da referida norma.

5.2 Os prazos para início e conclusão dos serviços ora contratados serão de:

- a) (24) horas para responder a solicitação da demanda, a contar do recebimento da solicitação.
- b) 12 (doze) meses do contrato, contados da expedição da primeira Ordem de Serviços.

5.3. *Nos termos do Art. 91, §4º da Lei n. 14.133/2021, antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, será verificada a regularidade fiscal do contratado, consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.*

### **CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO.**

6.1. **DO CONTRATADO**-O CONTRATADO cumprirá com suas obrigações contratuais, junto a ente municipal, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, atuar com zelo, presteza e probidade, conforme especificação a seguir:

13.1.1. O CONTRATADO cumprirá com suas obrigações contratuais, junto a ente municipal, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, atuar com zelo, presteza e probidade, conforme especificação a seguir:

- a) Nenhum serviço poderá ser executado pela Contratada sem a devida solicitação e autorização por escrito da PMMD.
- b) Cumprir as determinações da Fiscalização;
- c) obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; (Artigo 92, inciso XVII da Lei 14.133/2021);
- d) Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
- e) A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo ao qual os serviços se referem.
- f) Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos serviços, produtos e equipamentos fornecidos;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento). na forma prevista pelo art. 124, da Lei nº 14.133/2021.
- h) Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe da CONTRATANTE. Devendo a contratada obedecer rigorosamente ao cronograma físico-financeiro para conclusão do objeto previsto.
- i) Cumprir o cronograma de execução dos serviços;
- j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- l) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 224

- m) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- n) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- o) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- p) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- q) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. A CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato:

- a. Promover todas as ações junto aos diversos Setores da Prefeitura do Município de Mãe d'água, pertinentes à obtenção dos dados, informações, relatórios, arquivos e subsídios necessários boa execução do objeto deste contrato.
- a.1) Preencher as requisições de serviços desejado, apor assinatura no referido documento e entregar a via própria ao fornecedor;
- b. Efetuar os pagamentos pelos efetiva execução dos serviços devida à CONTRATADA, na forma e prazos estabelecidos no presente contrato.
- c. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- f. A Administração terá o prazo de 30(trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- f.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.
- f.2. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.


 N° 225

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.2. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021);

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

9.1. No decorrer da entrega dos bens ou serviços estabelecidos neste Termo de Referência, caso o Fornecedor cometa qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

9.1.2. Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da proposta vencedora, até o limite de 10 (dez) dias;

9.1.3. Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total da proposta vencedora, no caso de inexecução total;

9.1.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.1.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

9.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, e o consequente descredenciamento do Registro cadastral do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir ao Contratante pelos prejuízos causados;

9.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

9.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

9.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

9.5. As penalidades previstas nos subitens 1.5 e 1.6., importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Município de MÃE D'ÁGUA- Estado da Paraíba.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA NÃO VINCULAÇÃO EMPREGATÍCIA**

10.1. Registre-se que o presente contrato não configura qualquer relação de emprego, eis que estão ausentes os requisitos básicos para este mister.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

11.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos previstos nos artigos 124 á 136 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.



11.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

11.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO-**

12.1. Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021, será designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

12.2. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

12.3. A fiscalização do recebimento do(s) material(is) ou serviços adquirido(s) ficará a cargo do(s) servidor(s) designado(s), ficando o(s) mesmo(s) responsável(is) pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO-**

13.1. De conformidade com o disposto no artigo 94 da Lei n. 14.133/2021, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

14.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, alínea "d", e §5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.1.: Na hipótese da alteração da opção tributária pela CONTRATADA representar acréscimo financeiro para o CONTRATANTE, será analisada por ele a conveniência de rescisão contratual.

14.1.2.: Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

14.1.3. Para reajustamento após transcorrido (12) doze meses da apresentação da proposta, será utilizado o índice IPCA/IBGE.



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 227

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1 - Para dirimir qualquer questão contratual relativa ao presente Contrato, fica eleito o Foro da sede da Administração em MÃE D'ÁGUA - Estado da Paraíba.

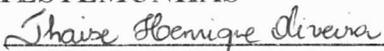
14.2 - E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo-assinados.

MÃE D'ÁGUA-PB, 21 DE MAIO DE 2025.

  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Municipal  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DE MÃE D'ÁGUA – PB**  
CONTRATANTE

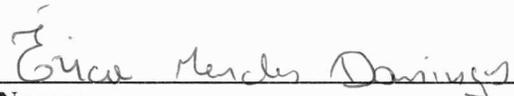
  
**SEVERINO DOMINGOS NETO**  
CPF sob nº 059.445.274-04  
CONTRATADO

**TESTEMUNHAS**



Nome:

CPF: 107.404.324-35



Nome:

CPF: 121.651.204-38



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**GABINETE DO PREFEITO**

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

**ORDEM DE SERVIÇO**

Nº 228

**Nº 074/2025**

**AUTORIZO** o Sr. SEVERINO DOMINGOS NETO, inscrito no CPF sob 059.445.274-04 e RG 2498336 SSP-PB, residente e domiciliado na Rua Genésio Domingos da Silva (Genésio Cebola), S/N, Centro, Mãe D'água/PB, contratado através de CREDENCIAMENTO nº 006/2025, com ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO em 20 de maio de 2025, cujo objeto é Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, conforme **Contrato Administrativo nº 01.150/2025**, para iniciar a execução do serviço em até 02 (dois) dias a contar do recebimento deste termo.

**MÃE D'ÁGUA-PB, 21 DE MAIO DE 2025.**

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
PREFEITO DE MÃE D'ÁGUA-PB

**SEVERINO DOMINGOS NETO**  
CPF sob nº 059.445.274-04



**Portaria nº 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA,** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. D E S I G N A R,** o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA,** MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  [maedaguapb](https://www.facebook.com/maedaguapb)  [@prefeitura.maedaguaoficial](https://www.instagram.com/prefeitura.maedaguaoficial)



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB



IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

X – verificar a correta aplicação dos materiais;

XI – requerer das empresas 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;

XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**Prefeito Constitucional**



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)



maedaguapb



@prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB

### Mãe D'Água-PB, 03 de fevereiro de 2025.

### Contém 08 (oito) páginas

<b>Prefeito</b> Jucélio Pereira Moura		<b>Vice-Prefeito</b> Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Marcelo Alves Freire Nunes	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes as Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Normando de Lucena Soares Lindomar Oliveira dos Santos
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Gilmara Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Cultura e Turismo</b> Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	<b>Secretaria de Educação</b> Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Ribamar Lopes Viana
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	<b>Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão</b> Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	<b>Sec. de Saúde</b> Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	<b>Tesouraria</b> Antônio da Costa Palmeira Neto
<b>Sec. De Serviços Públicos</b> Cledilson Cordeiro de Souza Luiz Nunes da Silva	<b>Sec. De Juventude, Esporte e Lazer</b> Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	<b>Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional</b> Damião de Lucena Lima	

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025 RESULTADO

Cargo: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
01	JUSSARA PEREIRA DE SOUZA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
14	FLÁVIA OLIVEIRA LUCENA	5,0	5,0	4,5	14,5	APROVADA
10	MARIA DAS DÔRES DANTAS OLIVEIRA	5,0	4,5	4,5	14,0	APROVADA
26	JAILMA DE OLIVEIRA SANTOS	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADA
32	JAINÉ SEVERO DA SILVA PcD	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADA
31	ELIZÂNGELA MOURA RIBEIRO GOMES PcD	5,0	4,2	3,5	12,7	CLASSIFICADA
18	ROSEANE LUSTOSA MONTEIRO	5,0	4,1	3,5	12,6	CLASSIFICADA
17	LUZIA LEANDRO DA SILVA	5,0	3,4	2,7	11,1	CLASSIFICADA
40	DÉBORA MENDONÇA DE ARAÚJO	2,0	3,6	2,4	8,0	DESCLASSIFICADA
20	JOSINETE LUSTOSA CABRAL SILVEIRA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA
39	VIVIANY MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
19	AURILEIDE MENDES DE SOUZA GAMA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
16	ALDA DE SOUZA LUSTOSA CAMPOS	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
04	FRANCISCA MICAENE FELIX DA SILVA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
28	MARIA DA GUIA ARAÚJO DOS SANTOS	3,0	4,9	4,9	12,8	CLASSIFICADA
15	KÁTIA CILENE ARAÚJO SOARES	3,0	4,5	4,4	11,9	CLASSIFICADA
47	JANAÍNA ALVES DE SOUZA LUSTOSA	5,0	3,3	3,0	11,3	CLASSIFICADA
27	DANIELA SIMÕES DA SILVA RIBEIRO	3,0	3,7	3,8	10,5	CLASSIFICADA
05	BRUNA MARIA RAMOS DO NASCIMENTO	3,0	3,7	3,7	10,4	CLASSIFICADA
29	MARIA MABEL ALVES SOUZA	3,0	3,3	3,6	9,9	DESCLASSIFICADA
21	ROSÂNGELA PEDROZA DA GAMA SIMÕES	5,0	1,7	2,3	9,0	DESCLASSIFICADA
30	RUANA KÊNIA SIMÕES DE MEDEIROS	2,0	3,0	3,0	8,0	DESCLASSIFICADA
45	VERA LÚCIA MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,7	4,0	7,7	DESCLASSIFICADA
13	RIANE DA SILVA OLIVEIRA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
37	LEONARDO FELIX DA SILVA	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADO
24	JOSILETE DE SOUZA CAMBOIM	5,0	3,7	3,8	12,5	CLASSIFICADA
41	ALAN ROBERTO DE LUCENA	0,0	5,0	5,0	10,0	CLASSIFICADO

Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
09	LAIRES MAURICIO DA SILVA	2,0	5,0	5,0	12,0	APROVADO



Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
08	JOÃO CARLOS SILVA COSTA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
42	HIGO LUSTOSA CABRAL GOMES	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADO
38	FERNANDA OLIVEIRA LUCENA MORAIS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
11	MARIA APARECIDA FELIX SOARES LUSTOSA	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADA

Cargo: PROFESSOR DE ARTE

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
46	GLEYCIÂNE FIRMINO LEITE	0,0	2,2	3,2	5,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
06	IDEILTO DA SILVA LUCENA JÚNIOR	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
35	MARIA DE FÁTIMA VIEIRA DE LIMA	5,0	3,1	4,0	12,1	CLASSIFICADA

Cargo: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
25	VALDELÍCIA MARIA DE LUCENA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
48	CLEDEILMA CORDEIRO DE SOUZA	2,0	5,0	5,0	12,0	CLASSIFICADA

Cargo: PSICOPEDAGOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
07	LUCIMAR RODRIGUES SOARES DE MORAES	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
12	CLÁUDIA TELES GOMES DA SILVA SOARES	2,0	5,0	4,9	11,9	APROVADA
36	REJANE COSME DA SILVA	2,0	4,9	4,5	11,4	CLASSIFICADA

Cargo: PSICÓLOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
02	ADÃO GERMANO DOS SANTOS NETO	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADO
03	RISSIA IAMMA RODRIGUES ARAÚJO	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
34	ELANE NUNES LIMA SOARES	5,0	4,4	4,6	14,0	CLASSIFICADA
22	CATARINE FORMIGA DE FARIAS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA
23	SANDRIELE VIEIRA DE SOUSA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
33	ALYSON DE OLIVEIRA LOPES LAVOR	5,0	4,8	5,0	14,8	APROVADO
49	RIANNE DOS SANTOS RODRIGUES	0,0	5,0	5,0	10,0	APROVADA
44	JOANA DARCI FELIX OLIVEIRA	5,0	2,0	0,0	7,0	DESCLASSIFICADA
50	VALQUÍRIA FIRMINO MOTA	0,0	3,5	2,9	6,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: INTÉRPRETE DE LIBRAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
43	MARIA DA GUIA DOS SANTOS	APROVADA

Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.  
Banca Examinadora.  
Comissão Especial do Processo Seletivo.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

Portaria nº 024.A/2025

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, a servidora **JESSICA VIEIRA TRIGUEIRO**, MAT. nº 847, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de ASSISTÊNCIA SOCIAL, PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO E GABINETE DO PREFEITO do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º** - A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA**, MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X – verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI – requerer das empresas 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;
- XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. DESIGNAR**, a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.E/2025**

**DESIGNA GESTOR(A) DE CONTRATO E DÁ  
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO  
DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município



de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art.1º. DESIGNAR**, a servidora VÂNIA MARIA CAMPOS DE FRANÇA, MAT. nº 1824, para exercer a função de GESTORA responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do município.

**Art. 2º** - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 3º.** As principais atribuições do Gestor Contratual são:

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.

**Art.4º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água-PB ficarão

sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 5º** - A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art.6º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 138/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, a Senhora, **ANDRIELLE MENDONCA MAMEDE**, portador(a) do CPF: 105.812.344-05 e RG: 3762045 SSDS/PB do cargo de **COORDENADORA DO SETOR PESSOAL**, com lotação na Secretaria de Finanças do Município de Mãe D'água - PB.



Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 31 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**PORTARIA Nº 139/2025**

“CONCEDE A PERMUTA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/com o art. 51 e o disposto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** - **PERMUTAR**, o Servidor Público Municipal **ADRIANO RODRIGUES PEREIRA** – MOTORISTA, com o Servidor Público **ROMERO GOMES DE OLIVEIRA** – GARI, com lotação no Município de Teixeira-PB.

**Parágrafo único** – A presente permuta terá vigência com a data em 31 de dezembro de 2028.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 09 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 - LEI Nº. 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.05.01/2025**

**OBJETO:** Aquisição parcelada de combustíveis destinados aos veículos a serviço do município de Mãe D'água, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital. Após concluir todas as etapas, HOMOLOGO, com base nas informações constantes do Processo acima citado, e ADJUDICO o LOTE ao seu respectivo vencedor, em consequência, fica CONVOCADO o Licitante Vencedor: - ARIKECIA FERREIRA LIMA - EPP, CNPJ sob nº 05.786.824/0001-52, vencendo no LOTE 1, com valor global de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais); perfazendo o valor total de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais), para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, como também que se proceda à publicação legal deste termo.

Mãe D'Água-PB, 31 de janeiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO JUCELIO PEREIRA MOURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR



**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA,** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. D E S I G N A R,** a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  [maedaguapb](https://www.facebook.com/maedaguapb)  [@prefeitura.maedaguaoficial](https://www.instagram.com/prefeitura.maedaguaoficial)



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB



IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

X - verificar a correta aplicação dos materiais;

XI - requerer das empresas 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;

XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º**. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**Prefeito Constitucional**



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  maedaguapb  @prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB

### Mãe D'Água-PB, 03 de fevereiro de 2025.

### Contém 08 (oito) páginas

<b>Prefeito</b> Jucélio Pereira Moura		<b>Vice-Prefeito</b> Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Marcelo Alves Freire Nunes	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes as Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Normando de Lucena Soares Lindomar Oliveira dos Santos
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Gilmara Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Cultura e Turismo</b> Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	<b>Secretaria de Educação</b> Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Ribamar Lopes Viana
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	<b>Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão</b> Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	<b>Sec. de Saúde</b> Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	<b>Tesouraria</b> Antônio da Costa Palmeira Neto
<b>Sec. De Serviços Públicos</b> Cledilson Cordeiro de Souza Luiz Nunes da Silva	<b>Sec. De Juventude, Esporte e Lazer</b> Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	<b>Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional</b> Damião de Lucena Lima	

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025 RESULTADO

Cargo: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
01	JUSSARA PEREIRA DE SOUZA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
14	FLÁVIA OLIVEIRA LUCENA	5,0	5,0	4,5	14,5	APROVADA
10	MARIA DAS DÔRES DANTAS OLIVEIRA	5,0	4,5	4,5	14,0	APROVADA
26	JAILMA DE OLIVEIRA SANTOS	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADA
32	JAINÉ SEVERO DA SILVA PcD	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADA
31	ELIZÂNGELA MOURA RIBEIRO GOMES PcD	5,0	4,2	3,5	12,7	CLASSIFICADA
18	ROSEANE LUSTOSA MONTEIRO	5,0	4,1	3,5	12,6	CLASSIFICADA
17	LUZIA LEANDRO DA SILVA	5,0	3,4	2,7	11,1	CLASSIFICADA
40	DÉBORA MENDONÇA DE ARAÚJO	2,0	3,6	2,4	8,0	DESCLASSIFICADA
20	JOSINETE LUSTOSA CABRAL SILVEIRA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA
39	VIVIANY MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
19	AURILEIDE MENDES DE SOUZA GAMA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
16	ALDA DE SOUZA LUSTOSA CAMPOS	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
04	FRANCISCA MICAENE FELIX DA SILVA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
28	MARIA DA GUIA ARAÚJO DOS SANTOS	3,0	4,9	4,9	12,8	CLASSIFICADA
15	KÁTIA CILENE ARAÚJO SOARES	3,0	4,5	4,4	11,9	CLASSIFICADA
47	JANAÍNA ALVES DE SOUZA LUSTOSA	5,0	3,3	3,0	11,3	CLASSIFICADA
27	DANIELA SIMÕES DA SILVA RIBEIRO	3,0	3,7	3,8	10,5	CLASSIFICADA
05	BRUNA MARIA RAMOS DO NASCIMENTO	3,0	3,7	3,7	10,4	CLASSIFICADA
29	MARIA MABEL ALVES SOUZA	3,0	3,3	3,6	9,9	DESCLASSIFICADA
21	ROSÂNGELA PEDROZA DA GAMA SIMÕES	5,0	1,7	2,3	9,0	DESCLASSIFICADA
30	RUANA KÊNIA SIMÕES DE MEDEIROS	2,0	3,0	3,0	8,0	DESCLASSIFICADA
45	VERA LÚCIA MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,7	4,0	7,7	DESCLASSIFICADA
13	RIANE DA SILVA OLIVEIRA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
37	LEONARDO FELIX DA SILVA	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADO
24	JOSILETE DE SOUZA CAMBOIM	5,0	3,7	3,8	12,5	CLASSIFICADA
41	ALAN ROBERTO DE LUCENA	0,0	5,0	5,0	10,0	CLASSIFICADO

Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
09	LAIRES MAURICIO DA SILVA	2,0	5,0	5,0	12,0	APROVADO



Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
08	JOÃO CARLOS SILVA COSTA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
42	HIGO LUSTOSA CABRAL GOMES	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADO
38	FERNANDA OLIVEIRA LUCENA MORAIS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
11	MARIA APARECIDA FELIX SOARES LUSTOSA	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADA

Cargo: PROFESSOR DE ARTE

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
46	GLEYCIÂNE FIRMINO LEITE	0,0	2,2	3,2	5,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
06	IDEILTO DA SILVA LUCENA JÚNIOR	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
35	MARIA DE FÁTIMA VIEIRA DE LIMA	5,0	3,1	4,0	12,1	CLASSIFICADA

Cargo: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
25	VALDELÍCIA MARIA DE LUCENA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
48	CLEDEILMA CORDEIRO DE SOUZA	2,0	5,0	5,0	12,0	CLASSIFICADA

Cargo: PSICOPEDAGOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
07	LUCIMAR RODRIGUES SOARES DE MORAES	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
12	CLÁUDIA TELES GOMES DA SILVA SOARES	2,0	5,0	4,9	11,9	APROVADA
36	REJANE COSME DA SILVA	2,0	4,9	4,5	11,4	CLASSIFICADA

Cargo: PSICÓLOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
02	ADÃO GERMANO DOS SANTOS NETO	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADO
03	RISSIA IAMMA RODRIGUES ARAÚJO	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
34	ELANE NUNES LIMA SOARES	5,0	4,4	4,6	14,0	CLASSIFICADA
22	CATARINE FORMIGA DE FARIAS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA
23	SANDRIELE VIEIRA DE SOUSA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
33	ALYSON DE OLIVEIRA LOPES LAVOR	5,0	4,8	5,0	14,8	APROVADO
49	RIANNE DOS SANTOS RODRIGUES	0,0	5,0	5,0	10,0	APROVADA
44	JOANA DARCI FELIX OLIVEIRA	5,0	2,0	0,0	7,0	DESCLASSIFICADA
50	VALQUÍRIA FIRMINO MOTA	0,0	3,5	2,9	6,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: INTÉRPRETE DE LIBRAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
43	MARIA DA GUIA DOS SANTOS	APROVADA

Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

Banca Examinadora.

Comissão Especial do Processo Seletivo.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

Portaria nº 024.A/2025

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'Água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, a servidora **JESSICA VIEIRA TRIGUEIRO**, MAT. n° 847, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de ASSISTÊNCIA SOCIAL, PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO E GABINETE DO PREFEITO do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º** - A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA**, MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X – verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI – requerer das empresas 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;
- XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. DESIGNAR**, a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.E/2025**

**DESIGNA GESTOR(A) DE CONTRATO E DÁ  
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO  
DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município



de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art.1º. DESIGNAR**, a servidora VÂNIA MARIA CAMPOS DE FRANÇA, MAT. nº 1824, para exercer a função de GESTORA responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do município.

**Art. 2º** - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 3º.** As principais atribuições do Gestor Contratual são:

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.

**Art.4º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água-PB ficarão

sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 5º** - A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art.6º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 138/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, a Senhora, **ANDRIELLE MENDONCA MAMEDE**, portador(a) do CPF: 105.812.344-05 e RG: 3762045 SSDS/PB do cargo de **COORDENADORA DO SETOR PESSOAL**, com lotação na Secretaria de Finanças do Município de Mãe D'água - PB.



Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 31 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**PORTARIA Nº 139/2025**

“CONCEDE A PERMUTA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/com o art. 51 e o disposto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** - **PERMUTAR**, o Servidor Público Municipal **ADRIANO RODRIGUES PEREIRA** – MOTORISTA, com o Servidor Público **ROMERO GOMES DE OLIVEIRA** – GARI, com lotação no Município de Teixeira-PB.

**Parágrafo único** – A presente permuta terá vigência com a data em 31 de dezembro de 2028.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 09 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 - LEI Nº. 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.05.01/2025**

**OBJETO:** Aquisição parcelada de combustíveis destinados aos veículos a serviço do município de Mãe D'água, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital. Após concluir todas as etapas, HOMOLOGO, com base nas informações constantes do Processo acima citado, e ADJUDICO o LOTE ao seu respectivo vencedor, em consequência, fica CONVOCADO o Licitante Vencedor: - ARIKECIA FERREIRA LIMA - EPP, CNPJ sob nº 05.786.824/0001-52, vencendo no LOTE 1, com valor global de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais); perfazendo o valor total de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais), para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, como também que se proceda à publicação legal deste termo.  
Mãe D'Água-PB, 31 de janeiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO JUCELIO PEREIRA MOURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR

# Diário Oficial

## do Município de Mãe D'Água - PB

Nº 231

Instituído Pela Lei Nº 133, de 24 de abril de 1997

Mãe D'Água-PB, 24 de maio de 2025.		Contém 02 (duas) páginas	
<b>Prefeito</b> Jucélio Pereira Moura		<b>Vice-Prefeito</b> Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Marcelo Alves Freire Nunes	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes da Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Normando de Lucena Soares Lindomar Oliveira dos Santos
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Gilmar Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Cultura e Turismo</b> Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	<b>Secretaria de Educação</b> Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Rodrigues Inácio Monteiro de Oliveira
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	<b>Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão</b> Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	<b>Sec. de Saúde</b> Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	<b>Tesouraria</b> Antônio da Costa Palmeira Neto
<b>Sec. De Serviços Públicos</b> Luiz Nunes da Silva	<b>Sec. De Juventude, Esporte e Lazer</b> Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	<b>Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional</b> Damião de Lucena Lima	

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA**

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DO CONTRATO**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal De Mãe D'água - PB

**OBJETO:** Chamamento de interessados para apresentar projeto de venda de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural para de forma complementar atender ao programa nacional de Alimentação Escolar/PNAE no município de MÃE D'ÁGUA/PB.

**FORNECEDORES INDIVIDUAIS CREDENCIADOS:**

**CONTRATO Nº 02.110/2025.** JOÃO MARTINS DE OLIVEIRA, CPF Nº 872.541.904-87, vencedor dos itens 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, com o valor estimado total de valor de R\$ 39.996,60 (trinta e nove mil, novecentos e noventa e seis reais e sessenta centavos); **DATA DA ASSINATURA:** 24 DE ABRIL DE 2025.

**CONTRATO Nº 03.110/2025.** JOÃO GUEDES DE LIMA, CPF Nº 031.741.614-60, vencedor dos itens 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, com o valor estimado total de valor de R\$ 39.974,80 (trinta e nove mil, novecentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos). **DATA DA ASSINATURA:** 24 DE ABRIL DE 2025.

**PRAZOS:** 12 MESES.

**PROCESSO:** CHAMAMENTO 001/2025 - Lei Nº 14.133/2021

**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 033/2025**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 01.148/2025**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Mãe D'água-PB.

**CONTRATADO:** JOSENÍ CAMBOIM NUNES, CPF sob nº 071.194.134-30.

**OBJETO:** Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 17.100,00 (dezessete mil e cem reais).

**PROCESSO:** CREDENCIAMENTO 006/2025 Lei Nº 14.133/2021

**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 044/2025**

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA EMISSÃO:** 21 DE MAIO DE 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 01.149/2025**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Mãe D'água-PB.

**CONTRATADO:** LUCAS BENTO VIANA, inscrito no CPF sob nº 706.006.294-73.

Diário Oficial do Município de Mãe D'Água-PB, 24 de maio de 2025  
Contém 02 (duas) páginas



Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 232

**OBJETO:** Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 17.100,00 (dezesete mil e cem reais).

**PROCESSO:** CREDENCIAMENTO 006/2025 Lei Nº 14.133/2021

**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE** 044/2025

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA EMISSÃO:** 21 DE MAIO DE 2025.

Educação no município de MÃE D'ÁGUA-PB. **CONTRATO Nº 01.151/2025.** THIAGO MATEU DE FREITAS, CPF Nº 170.785.404-17, vencedor no item 01, com o valor estimado total de R\$ 13.440,00 (treze mil, quatrocentos e quarenta reais).

**DATA DA EMISSÃO:** 21 DE MAIO DE 2025.

**PRAZOS:** 12 MESES.

**PROCESSO:** CREDENCIAMENTO 007/2025 Lei Nº 14.133/2021

**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE** 045/2025

JUCÉLIO PEREIRA MOURA  
PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

JUCÉLIO PEREIRA MOURA  
PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

**EXTRATO DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº** 01.150/2025

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal De Mãe D'água – PB

**CONTRATADO:** SEVERINO DÓMINGOS NETO, inscrito no CPF sob 059.445.274-04.

**OBJETO:** Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 19.910,40 (dezenove mil, novecentos e dez reais e quarenta centavos).

**PROCESSO:** CREDENCIAMENTO 006/2025 Lei Nº 14.133/2021

**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE** 044/2025

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA EMISSÃO:** 21 DE MAIO DE 2025.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA  
PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO JUCÉLIO PEREIRA MOURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR

**EXTRATO DO CONTRATO**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal De Mãe D'água - PB

**OBJETO:** Chamamento público para futuro credenciamento de serviços de Monitor Escolar visando atender a demanda da Secretaria da

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)



## Portaria nº 024.E/2025

### DESIGNA GESTOR(A) DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA,** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

#### RESOLVE:

**Art.1º. D E S I G N A R,** a servidora **VÂNIA MARIA CAMPOS DE FRANÇA,** MAT. nº 1824, para exercer a função de GESTORA responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do município.

**Art. 2º -** O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 3º. As principais atribuições do Gestor Contratual são:**

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  maedaguapb  @prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB



**Art.4º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água-PB ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 5º** - A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art.6º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**Prefeito Constitucional**



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  maedaguapb  @prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB

### Mãe D'Água-PB, 03 de fevereiro de 2025.

### Contém 08 (oito) páginas

<b>Prefeito</b> Jucélio Pereira Moura		<b>Vice-Prefeito</b> Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Marcelo Alves Freire Nunes	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes as Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Normando de Lucena Soares Lindomar Oliveira dos Santos
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Gilmara Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Cultura e Turismo</b> Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	<b>Secretaria de Educação</b> Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Ribamar Lopes Viana
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	<b>Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão</b> Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	<b>Sec. de Saúde</b> Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	<b>Tesouraria</b> Antônio da Costa Palmeira Neto
<b>Sec. De Serviços Públicos</b> Cledilson Cordeiro de Souza Luiz Nunes da Silva	<b>Sec. De Juventude, Esporte e Lazer</b> Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	<b>Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional</b> Damião de Lucena Lima	

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025 RESULTADO

Cargo: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
01	JUSSARA PEREIRA DE SOUZA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
14	FLÁVIA OLIVEIRA LUCENA	5,0	5,0	4,5	14,5	APROVADA
10	MARIA DAS DÓRES DANTAS OLIVEIRA	5,0	4,5	4,5	14,0	APROVADA
26	JAILMA DE OLIVEIRA SANTOS	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADA
32	JAINÉ SEVERO DA SILVA PcD	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADA
31	ELIZÂNGELA MOURA RIBEIRO GOMES PcD	5,0	4,2	3,5	12,7	CLASSIFICADA
18	ROSEANE LUSTOSA MONTEIRO	5,0	4,1	3,5	12,6	CLASSIFICADA
17	LUZIA LEANDRO DA SILVA	5,0	3,4	2,7	11,1	CLASSIFICADA
40	DÉBORA MENDONÇA DE ARAÚJO	2,0	3,6	2,4	8,0	DESCLASSIFICADA
20	JOSINETE LUSTOSA CABRAL SILVEIRA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA
39	VIVIANY MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
19	AURILEIDE MENDES DE SOUZA GAMA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
16	ALDA DE SOUZA LUSTOSA CAMPOS	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
04	FRANCISCA MICAENE FELIX DA SILVA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
28	MARIA DA GUIA ARAÚJO DOS SANTOS	3,0	4,9	4,9	12,8	CLASSIFICADA
15	KÁTIA CILENE ARAÚJO SOARES	3,0	4,5	4,4	11,9	CLASSIFICADA
47	JANAÍNA ALVES DE SOUZA LUSTOSA	5,0	3,3	3,0	11,3	CLASSIFICADA
27	DANIELA SIMÕES DA SILVA RIBEIRO	3,0	3,7	3,8	10,5	CLASSIFICADA
05	BRUNA MARIA RAMOS DO NASCIMENTO	3,0	3,7	3,7	10,4	CLASSIFICADA
29	MARIA MABEL ALVES SOUZA	3,0	3,3	3,6	9,9	DESCLASSIFICADA
21	ROSÂNGELA PEDROZA DA GAMA SIMÕES	5,0	1,7	2,3	9,0	DESCLASSIFICADA
30	RUANA KÊNIA SIMÕES DE MEDEIROS	2,0	3,0	3,0	8,0	DESCLASSIFICADA
45	VERA LÚCIA MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,7	4,0	7,7	DESCLASSIFICADA
13	RIANE DA SILVA OLIVEIRA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
37	LEONARDO FELIX DA SILVA	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADO
24	JOSILETE DE SOUZA CAMBOIM	5,0	3,7	3,8	12,5	CLASSIFICADA
41	ALAN ROBERTO DE LUCENA	0,0	5,0	5,0	10,0	CLASSIFICADO

Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
09	LAIRES MAURICIO DA SILVA	2,0	5,0	5,0	12,0	APROVADO



Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
08	JOÃO CARLOS SILVA COSTA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
42	HIGO LUSTOSA CABRAL GOMES	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADO
38	FERNANDA OLIVEIRA LUCENA MORAIS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
11	MARIA APARECIDA FELIX SOARES LUSTOSA	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADA

Cargo: PROFESSOR DE ARTE

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
46	GLEYCIÂNE FIRMINO LEITE	0,0	2,2	3,2	5,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
06	IDEILTO DA SILVA LUCENA JÚNIOR	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
35	MARIA DE FÁTIMA VIEIRA DE LIMA	5,0	3,1	4,0	12,1	CLASSIFICADA

Cargo: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
25	VALDELÍCIA MARIA DE LUCENA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
48	CLEDEILMA CORDEIRO DE SOUZA	2,0	5,0	5,0	12,0	CLASSIFICADA

Cargo: PSICOPEDAGOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
07	LUCIMAR RODRIGUES SOARES DE MORAES	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
12	CLÁUDIA TELES GOMES DA SILVA SOARES	2,0	5,0	4,9	11,9	APROVADA
36	REJANE COSME DA SILVA	2,0	4,9	4,5	11,4	CLASSIFICADA

Cargo: PSICÓLOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
02	ADÃO GERMANO DOS SANTOS NETO	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADO
03	RISSIA IAMMA RODRIGUES ARAÚJO	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
34	ELANE NUNES LIMA SOARES	5,0	4,4	4,6	14,0	CLASSIFICADA
22	CATARINE FORMIGA DE FARIAS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA
23	SANDRIELE VIEIRA DE SOUSA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
33	ALYSON DE OLIVEIRA LOPES LAVOR	5,0	4,8	5,0	14,8	APROVADO
49	RIANNE DOS SANTOS RODRIGUES	0,0	5,0	5,0	10,0	APROVADA
44	JOANA DARCI FELIX OLIVEIRA	5,0	2,0	0,0	7,0	DESCLASSIFICADA
50	VALQUÍRIA FIRMINO MOTA	0,0	3,5	2,9	6,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: INTÉRPRETE DE LIBRAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
43	MARIA DA GUIA DOS SANTOS	APROVADA

Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

Banca Examinadora.

Comissão Especial do Processo Seletivo.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

Portaria nº 024.A/2025

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, a servidora **JESSICA VIEIRA TRIGUEIRO**, MAT. nº 847, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de ASSISTÊNCIA SOCIAL, PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO E GABINETE DO PREFEITO do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA**, MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X – verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI – requerer das empresas 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;
- XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. DESIGNAR**, a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.E/2025**

**DESIGNA GESTOR(A) DE CONTRATO E DÁ  
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO  
DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município



de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art.1º. DESIGNAR**, a servidora VÂNIA MARIA CAMPOS DE FRANÇA, MAT. nº 1824, para exercer a função de GESTORA responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do município.

**Art. 2º** - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 3º.** As principais atribuições do Gestor Contratual são:

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.

**Art.4º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água-PB ficarão

sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 5º** - A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art.6º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 138/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, a Senhora, **ANDRIELLE MENDONCA MAMEDE**, portador(a) do CPF: 105.812.344-05 e RG: 3762045 SSDS/PB do cargo de **COORDENADORA DO SETOR PESSOAL**, com lotação na Secretaria de Finanças do Município de Mãe D'água - PB.



Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 31 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**PORTARIA Nº 139/2025**

“CONCEDE A PERMUTA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/com o art. 51 e o disposto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** - **PERMUTAR**, o Servidor Público Municipal **ADRIANO RODRIGUES PEREIRA** – MOTORISTA, com o Servidor Público **ROMERO GOMES DE OLIVEIRA** – GARI, com lotação no Município de Teixeira-PB.

**Parágrafo único** – A presente permuta terá vigência com a data em 31 de dezembro de 2028.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 09 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 - LEI Nº. 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.05.01/2025**

**OBJETO:** Aquisição parcelada de combustíveis destinados aos veículos a serviço do município de Mãe D'água, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital. Após concluir todas as etapas, HOMOLOGO, com base nas informações constantes do Processo acima citado, e ADJUDICO o LOTE ao seu respectivo vencedor, em consequência, fica CONVOCADO o Licitante Vencedor: - ARIKECIA FERREIRA LIMA - EPP, CNPJ sob nº 05.786.824/0001-52, vencendo no LOTE 1, com valor global de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais); perfazendo o valor total de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais), para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, como também que se proceda à publicação legal deste termo.  
Mãe D'Água-PB, 31 de janeiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO JUCELIO PEREIRA MOURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
Nº 32

## DECLARAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Visto etc.

Processo Administrativo nº 2025.06.049/2025

Declaro conforme solicitação haver previsão orçamentária, bem como disponibilidade financeira proveniente da Lei Orçamentária do ano 2025, específica para Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB, relativo ao procedimento em tela na seguinte classificação:

Os recursos orçamentários e financeiros necessários a cobertura das despesas relativas à execução da atividade objeto do presente edital terão a seguinte classificação:

VALOR ESTIMADO	R\$ 142.420,80 (cento e quarenta e dois mil, quatrocentos e vinte reais e oitenta centavos).
RECURSO	LIVRES/PRÓPRIOS/
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.070 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas 02.100 Secretaria Municipal da Educação
CLASSIFICAÇÃO	15 122 2001 2011 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas 12 361 2001 2024 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
ELEMENTO DESPESA	3390.39 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica ou 3390.36 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa física

Restitua-se os autos ao setor de licitação

MÃE D'ÁGUA/PB, 16 DE ABRIL DE 2025.

*Vilmária Alves de Oliveira Rodrigues*  
**VILMARIA ALVES DE OLIVEIRA RODRIGUES**  
Secretária Municipal de Finanças

Filiação / Filiation  
**GENESIO DOMINGOS DA SILVA**  
**LUIZA PEREIRA DA SILVA**

Orgão Emissor / Card Issuer  
**Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social**  
**SESDS-PB**

Local / Place of Issue  
**JOÃO PESSOA / PB**

Emissão / Issue  
**03/04/2024**

P-176

*Alcides Pereira Furtado*  
 Assinatura do Expedidor / Card Issuer Signature  
 Alcides Pereira Furtado  
 Chefe do Núcleo de Ident. Civil e Criminal

LEI Nº 7.116 DE 29 DE AGOSTO DE 1983

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**GOVERNO FEDERAL**

**Estado da Paraíba**  
**Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social**

Nome / Name  
**SEVERINO DOMINGOS NETO**

Nome social / Social Name

Registro Geral - CPF / Personal Number  
**059.445.274-04**

Data de Nascimento / Date of Birth  
**31/08/1966**

Naturalidade / Place of Birth  
**MÃE D'ÁGUA-PB**

Sexo / Sex  
**M**

Nacionalidade / Nationality  
**BRA**

Validade / Expiry  
**03/04/2034**

*SEVERINO DOMINGOS NETO*  
 Assinatura do Titular / Cardholder's Signature

**CARTEIRA DE IDENTIDADE**

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 161

Nº 162

# MÃE D'ÁGUA

## PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA DE FINANÇAS

### CERTIDÃO NEGATIVA

---

**CERTIFICO**, a requerimento da parte interessada, e de acordo com as informações prestadas pelo Setor Tributário, que **SEVERINO DOMINGOS NETO**, CPF: 059.445.274-04, residente na Rua Genésio Domingos da Silva (Genésio Cebola), s/nº, Centro, Município de Mãe D'água, Estado da Paraíba, se encontra quite com os tributos municipais. Ficam, todavia, ressalvados os direitos da Fazenda Municipal de cobrar quaisquer débitos que venham a ser posteriormente apurados. Do que constar, passei a presente certidão, para fins de **PROVAS JUNTO A TODOS E QUAISQUER ÓRGÃOS DE INTERESSE**.  
A conferi e assino.

Mãe D'água – PB, 03 de abril de 2025.

*Vilmária Alves de Oliveira Rodrigues*  
26  
**VILMARIA ALVES DE OLIVEIRA RODRIGUES**  
Secretária de Finanças

Validade 180 dias

---

QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO

---

Nº 163

Página 1 de 1

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: SEVERINO DOMINGOS NETO

CPF: 059.445.274-04

Certidão nº: 19158311/2025

Expedição: 03/04/2025, às 15:31:02

Validade: 30/09/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SEVERINO DOMINGOS NETO**, inscrito(a) no CPF sob o nº **059.445.274-04**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Dúvidas e sugestões: [cdnt@tst.jus.br](mailto:cdnt@tst.jus.br)

Nº 169



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: SEVERINO DOMINGOS NETO**  
**CPF: 059.445.274-04**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão se refere à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

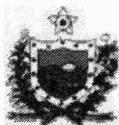
Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:32:08 do dia 03/04/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 30/09/2025.

Código de controle da certidão: **7667.54EA.BB4B.73FC**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ**

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

**C E R T I D ã O**

Nº 165

CÓDIGO: **DCC2.62E5.109D.E239**

Emitida no dia 07/04/2025 às 11:18:23

Identificação do requerente:

CNPJ/CPF: **059.445.274-04**

R.G. : **2498336 - SSP/PB**

Certifico, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os assentamentos existentes neste órgão, que o requerente supra identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual, **com relação a débitos fiscais administrativos definitivamente constituídos e inscritos em Dívida Ativa.** A referida identificação não pertence a contribuinte com inscrição ativa no Cadastro de Contribuintes do Estado da Paraíba.

A presente Certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito de a Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido requerente.

Esta certidão é válida **por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão**, devendo ser confirmada a sua autenticidade através do serviço *Validar Certidão de Débito* na página [www.sefaz.pb.gov.br](http://www.sefaz.pb.gov.br).

**OBS: Inválida para licitação no que se refere ao fornecimento de mercadorias ou prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal ou comunicação não compreendidos na competência tributária dos municípios se o requerente supracitado estiver localizado no estado da Paraíba, ressalvada quando a licitação se referir à prestação de serviço de transporte entre municípios com características urbanas no âmbito das regiões metropolitanas no estado da Paraíba, reconhecida por Lei específica.**

**Válida com a apresentação conjunta do cartão de inscrição no CPF ou no CNPJ da  
 Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.  
 Certidão de Débito emitida via 'Internet'.**



# MÃE D'ÁGUA

## PREFEITURA MUNICIPAL

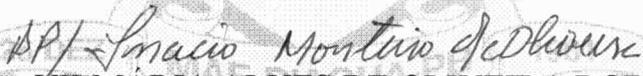
SECRETARIA DE FINANÇAS

### CERTIDÃO NEGATIVA

---

**CERTIFICO**, a requerimento da parte interessada, e de acordo com as informações prestadas pelo Setor Tributário, que **SEVERINO DOMINGOS NETO**, CPF: 059.445.274-04, residente na Rua Genésio Domingos da Silva (Genésio Cebola), s/nº, Centro, Município de Mãe D'água, Estado da Paraíba, se encontra quite com os tributos municipais. Ficam, todavia, ressalvados os direitos da Fazenda Municipal de cobrar quaisquer débitos que venham a ser posteriormente apurados. Do que constar, passei a presente certidão, para fins de **PROVAS JUNTO A TODOS E QUAISQUER ÓRGÃOS DE INTERESSE**.  
A conferi e assino.

Mãe D'água – PB, 08 de maio de 2025.

  
**VILMÁRIA ALVES DE OLIVEIRA RODRIGUES**  
Secretária de Finanças  
Vilmária Alves de O. Rodrigues  
Secretária Municipal de Finanças  
Matrícula: 1823

Validade 180 dias

---

QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO

---



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA** Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ**  
 N° 167

## CERTIDÃO

CÓDIGO: **7357.B8BA.B0D1.1346**

Emitida no dia 08/05/2025 às 13:53:33

Identificação do requerente:

CNPJ/CPF: **059.445.274-04**

R.G. : **2498336 - SSP/PB**

Certifico, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os assentamentos existentes neste órgão, que o requerente supra identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual, **com relação a débitos fiscais administrativos definitivamente constituídos e inscritos em Dívida Ativa.** A referida identificação não pertence a contribuinte com inscrição ativa no Cadastro de Contribuintes do Estado da Paraíba.

A presente Certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito de a Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido requerente.

Esta certidão é válida **por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão**, devendo ser confirmada a sua autenticidade através do serviço *Validar Certidão de Débito* na página [www.sefaz.pb.gov.br](http://www.sefaz.pb.gov.br).

**OBS: Inválida para licitação no que se refere ao fornecimento de mercadorias ou prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal ou comunicação não compreendidos na competência tributária dos municípios se o requerente supracitado estiver localizado no estado da Paraíba, ressalvada quando a licitação se referir à prestação de serviço de transporte entre municípios com características urbanas no âmbito das regiões metropolitanas no estado da Paraíba, reconhecida por Lei específica.**

Válida com a apresentação conjunta do cartão de inscrição no CPF ou no CNPJ da  
 Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.  
 Certidão de Débito emitida via 'Internet'.

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 168

MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: SEVERINO DOMINGOS NETO**  
**CPF: 059.445.274-04**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão se refere à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 13:54:03 do dia 08/05/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 04/11/2025.

Código de controle da certidão: **C2BF.3025.8BF2.A1A6**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SEVERINO DOMINGOS NETO

CPF: 059.445.274-04

Certidão nº: 25514553/2025

Expedição: 08/05/2025, às 13:54:49

Validade: 04/11/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SEVERINO DOMINGOS NETO**, inscrito(a) no CPF sob o nº **059.445.274-04**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



**Portaria nº 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA,** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. D E S I G N A R,** o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA,** MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  [maedaguapb](https://www.facebook.com/maedaguapb)  [@prefeitura.maedaguaoficial](https://www.instagram.com/prefeitura.maedaguaoficial)



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB



IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

X – verificar a correta aplicação dos materiais;

XI – requerer das empresas 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;

XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**Prefeito Constitucional**



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)



maedaguapb



@prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB

Mãe D'Água-PB, 03 de fevereiro de 2025.		Contém 08 (oito) páginas	
<b>Prefeito</b> Jucélio Pereira Moura		<b>Vice-Prefeito</b> Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Marcelo Alves Freire Nunes	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes as Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Normando de Lucena Soares Lindomar Oliveira dos Santos
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Gilmara Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Cultura e Turismo</b> Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	<b>Secretaria de Educação</b> Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Ribamar Lopes Viana
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	<b>Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão</b> Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	<b>Sec. de Saúde</b> Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	<b>Tesouraria</b> Antônio da Costa Palmeira Neto
<b>Sec. De Serviços Públicos</b> Cledilson Cordeiro de Souza Luiz Nunes da Silva	<b>Sec. De Juventude, Esporte e Lazer</b> Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	<b>Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional</b> Damião de Lucena Lima	

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025 RESULTADO

Cargo: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
01	JUSSARA PEREIRA DE SOUZA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
14	FLÁVIA OLIVEIRA LUCENA	5,0	5,0	4,5	14,5	APROVADA
10	MARIA DAS DÔRES DANTAS OLIVEIRA	5,0	4,5	4,5	14,0	APROVADA
26	JAILMA DE OLIVEIRA SANTOS	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADA
32	JAINÉ SEVERO DA SILVA PcD	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADA
31	ELIZÂNGELA MOURA RIBEIRO GOMES PcD	5,0	4,2	3,5	12,7	CLASSIFICADA
18	ROSEANE LUSTOSA MONTEIRO	5,0	4,1	3,5	12,6	CLASSIFICADA
17	LUZIA LEANDRO DA SILVA	5,0	3,4	2,7	11,1	CLASSIFICADA
40	DÉBORA MENDONÇA DE ARAÚJO	2,0	3,6	2,4	8,0	DESCLASSIFICADA
20	JOSINETE LUSTOSA CABRAL SILVEIRA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA
39	VIVIANY MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
19	AURILEIDE MENDES DE SOUZA GAMA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
16	ALDA DE SOUZA LUSTOSA CAMPOS	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
04	FRANCISCA MICAENE FELIX DA SILVA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
28	MARIA DA GUIA ARAÚJO DOS SANTOS	3,0	4,9	4,9	12,8	CLASSIFICADA
15	KÁTIA CILENE ARAÚJO SOARES	3,0	4,5	4,4	11,9	CLASSIFICADA
47	JANAÍNA ALVES DE SOUZA LUSTOSA	5,0	3,3	3,0	11,3	CLASSIFICADA
27	DANIELA SIMÕES DA SILVA RIBEIRO	3,0	3,7	3,8	10,5	CLASSIFICADA
05	BRUNA MARIA RAMOS DO NASCIMENTO	3,0	3,7	3,7	10,4	CLASSIFICADA
29	MARIA MABEL ALVES SOUZA	3,0	3,3	3,6	9,9	DESCLASSIFICADA
21	ROSÂNGELA PEDROZA DA GAMA SIMÕES	5,0	1,7	2,3	9,0	DESCLASSIFICADA
30	RUANA KÊNIA SIMÕES DE MEDEIROS	2,0	3,0	3,0	8,0	DESCLASSIFICADA
45	VERA LÚCIA MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,7	4,0	7,7	DESCLASSIFICADA
13	RIANE DA SILVA OLIVEIRA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
37	LEONARDO FELIX DA SILVA	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADO
24	JOSILETE DE SOUZA CAMBOIM	5,0	3,7	3,8	12,5	CLASSIFICADA
41	ALAN ROBERTO DE LUCENA	0,0	5,0	5,0	10,0	CLASSIFICADO

Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
09	LAIRES MAURICIO DA SILVA	2,0	5,0	5,0	12,0	APROVADO



Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
08	JOÃO CARLOS SILVA COSTA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
42	HIGO LUSTOSA CABRAL GOMES	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADO
38	FERNANDA OLIVEIRA LUCENA MORAIS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
11	MARIA APARECIDA FELIX SOARES LUSTOSA	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADA

Cargo: PROFESSOR DE ARTE

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
46	GLEYCIÂNE FIRMINO LEITE	0,0	2,2	3,2	5,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
06	IDEILTO DA SILVA LUCENA JÚNIOR	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
35	MARIA DE FÁTIMA VIEIRA DE LIMA	5,0	3,1	4,0	12,1	CLASSIFICADA

Cargo: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
25	VALDELÍCIA MARIA DE LUCENA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
48	CLEDEILMA CORDEIRO DE SOUZA	2,0	5,0	5,0	12,0	CLASSIFICADA

Cargo: PSICOPEDAGOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
07	LUCIMAR RODRIGUES SOARES DE MORAES	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
12	CLÁUDIA TELES GOMES DA SILVA SOARES	2,0	5,0	4,9	11,9	APROVADA
36	REJANE COSME DA SILVA	2,0	4,9	4,5	11,4	CLASSIFICADA

Cargo: PSICÓLOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
02	ADÃO GERMANO DOS SANTOS NETO	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADO
03	RISSIA IAMMA RODRIGUES ARAÚJO	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
34	ELANE NUNES LIMA SOARES	5,0	4,4	4,6	14,0	CLASSIFICADA
22	CATARINE FORMIGA DE FARIAS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA
23	SANDRIELE VIEIRA DE SOUSA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
33	ALYSON DE OLIVEIRA LOPES LAVOR	5,0	4,8	5,0	14,8	APROVADO
49	RIANNE DOS SANTOS RODRIGUES	0,0	5,0	5,0	10,0	APROVADA
44	JOANA DARC FELIX OLIVEIRA	5,0	2,0	0,0	7,0	DESCLASSIFICADA
50	VALQUÍRIA FIRMINO MOTA	0,0	3,5	2,9	6,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: INTÉRPRETE DE LIBRAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
43	MARIA DA GUIA DOS SANTOS	APROVADA

Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.  
Banca Examinadora.  
Comissão Especial do Processo Seletivo.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

Portaria nº 024.A/2025

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, a servidora **JESSICA VIEIRA TRIGUEIRO**, MAT. n° 847, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de ASSISTÊNCIA SOCIAL, PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO E GABINETE DO PREFEITO do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º** - A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA**, MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X – verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI – requerer das empresas 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;
- XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. DESIGNAR**, a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.E/2025**

**DESIGNA GESTOR(A) DE CONTRATO E DÁ  
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO  
DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município



de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art.1º. DESIGNAR**, a servidora VÂNIA MARIA CAMPOS DE FRANÇA, MAT. nº 1824, para exercer a função de GESTORA responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do município.

**Art. 2º** - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 3º.** As principais atribuições do Gestor Contratual são:

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.

**Art.4º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água-PB ficarão

sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 5º** - A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art.6º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 138/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, a Senhora, **ANDRIELLE MENDONCA MAMEDE**, portador(a) do CPF: 105.812.344-05 e RG: 3762045 SSDS/PB do cargo de **COORDENADORA DO SETOR PESSOAL**, com lotação na Secretaria de Finanças do Município de Mãe D'água - PB.



Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 31 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**PORTARIA Nº 139/2025**

“CONCEDE A PERMUTA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/com o art. 51 e o disposto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** - **PERMUTAR**, o Servidor Público Municipal **ADRIANO RODRIGUES PEREIRA** – MOTORISTA, com o Servidor Público **ROMERO GOMES DE OLIVEIRA** – GARI, com lotação no Município de Teixeira-PB.

**Parágrafo único** – A presente permuta terá vigência com a data em 31 de dezembro de 2028.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 09 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 - LEI Nº. 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.05.01/2025**

**OBJETO:** Aquisição parcelada de combustíveis destinados aos veículos a serviço do município de Mãe D'água, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital. Após concluir todas as etapas, HOMOLOGO, com base nas informações constantes do Processo acima citado, e ADJUDICO o LOTE ao seu respectivo vencedor, em consequência, fica CONVOCADO o Licitante Vencedor: - ARIKECIA FERREIRA LIMA - EPP, CNPJ sob nº 05.786.824/0001-52, vencendo no LOTE 1, com valor global de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais); perfazendo o valor total de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais), para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, como também que se proceda à publicação legal deste termo.

Mãe D'Água-PB, 31 de janeiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO JUCELIO PEREIRA MOURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR



**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA,** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. D E S I G N A R,** a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)  [maedaguapb](https://www.facebook.com/maedaguapb)  [@prefeitura.maedaguaoficial](https://www.instagram.com/prefeitura.maedaguaoficial)



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB



IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

X - verificar a correta aplicação dos materiais;

XI - requerer das empresas 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;

XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º**. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

  
**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
**Prefeito Constitucional**



[www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)



maedaguapb



@prefeitura.maedaguaoficial



Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro CEP: 58740-000 Mãe d'Água - PB

### Mãe D'Água-PB, 03 de fevereiro de 2025.

### Contém 08 (oito) páginas

Prefeito Jucélio Pereira Moura		Vice-Prefeito Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Marcelo Alves Freire Nunes	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes as Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Normando de Lucena Soares Lindomar Oliveira dos Santos
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Gilmara Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Cultura e Turismo</b> Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	<b>Secretaria de Educação</b> Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Ribamar Lopes Viana
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	<b>Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão</b> Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	<b>Sec. de Saúde</b> Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	<b>Tesouraria</b> Antônio da Costa Palmeira Neto
<b>Sec. De Serviços Públicos</b> Cledilson Cordeiro de Souza Luiz Nunes da Silva	<b>Sec. De Juventude, Esporte e Lazer</b> Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	<b>Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional</b> Damião de Lucena Lima	

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025 RESULTADO

Cargo: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
01	JUSSARA PEREIRA DE SOUZA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
14	FLÁVIA OLIVEIRA LUCENA	5,0	5,0	4,5	14,5	APROVADA
10	MARIA DAS DÔRES DANTAS OLIVEIRA	5,0	4,5	4,5	14,0	APROVADA
26	JAILMA DE OLIVEIRA SANTOS	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADA
32	JAINÉ SEVERO DA SILVA PcD	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADA
31	ELIZÂNGELA MOURA RIBEIRO GOMES PcD	5,0	4,2	3,5	12,7	CLASSIFICADA
18	ROSEANE LUSTOSA MONTEIRO	5,0	4,1	3,5	12,6	CLASSIFICADA
17	LUZIA LEANDRO DA SILVA	5,0	3,4	2,7	11,1	CLASSIFICADA
40	DÉBORA MENDONÇA DE ARAÚJO	2,0	3,6	2,4	8,0	DESCLASSIFICADA
20	JOSINETE LUSTOSA CABRAL SILVEIRA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA
39	VIVIANY MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,0	1,8	4,8	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
19	AURILEIDE MENDES DE SOUZA GAMA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
16	ALDA DE SOUZA LUSTOSA CAMPOS	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
04	FRANCISCA MICAENE FELIX DA SILVA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
28	MARIA DA GUIA ARAÚJO DOS SANTOS	3,0	4,9	4,9	12,8	CLASSIFICADA
15	KÁTIA CILENE ARAÚJO SOARES	3,0	4,5	4,4	11,9	CLASSIFICADA
47	JANAÍNA ALVES DE SOUZA LUSTOSA	5,0	3,3	3,0	11,3	CLASSIFICADA
27	DANIELA SIMÕES DA SILVA RIBEIRO	3,0	3,7	3,8	10,5	CLASSIFICADA
05	BRUNA MARIA RAMOS DO NASCIMENTO	3,0	3,7	3,7	10,4	CLASSIFICADA
29	MARIA MABEL ALVES SOUZA	3,0	3,3	3,6	9,9	DESCLASSIFICADA
21	ROSÂNGELA PEDROZA DA GAMA SIMÕES	5,0	1,7	2,3	9,0	DESCLASSIFICADA
30	RUANA KÊNIA SIMÕES DE MEDEIROS	2,0	3,0	3,0	8,0	DESCLASSIFICADA
45	VERA LÚCIA MEDEIROS DE SOUZA	0,0	3,7	4,0	7,7	DESCLASSIFICADA
13	RIANE DA SILVA OLIVEIRA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
37	LEONARDO FELIX DA SILVA	3,0	5,0	5,0	13,0	APROVADO
24	JOSILETE DE SOUZA CAMBOIM	5,0	3,7	3,8	12,5	CLASSIFICADA
41	ALAN ROBERTO DE LUCENA	0,0	5,0	5,0	10,0	CLASSIFICADO

Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
09	LAIRES MAURICIO DA SILVA	2,0	5,0	5,0	12,0	APROVADO



Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
08	JOÃO CARLOS SILVA COSTA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
42	HIGO LUSTOSA CABRAL GOMES	3,0	5,0	5,0	13,0	CLASSIFICADO
38	FERNANDA OLIVEIRA LUCENA MORAIS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
11	MARIA APARECIDA FELIX SOARES LUSTOSA	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADA

Cargo: PROFESSOR DE ARTE

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
46	GLEYCIÂNE FIRMINO LEITE	0,0	2,2	3,2	5,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AULA	TOTAL	RESULTADO
06	IDEILTO DA SILVA LUCENA JÚNIOR	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADO
35	MARIA DE FÁTIMA VIEIRA DE LIMA	5,0	3,1	4,0	12,1	CLASSIFICADA

Cargo: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
25	VALDELÍCIA MARIA DE LUCENA	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
48	CLEDEILMA CORDEIRO DE SOUZA	2,0	5,0	5,0	12,0	CLASSIFICADA

Cargo: PSICOPEDAGOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
07	LUCIMAR RODRIGUES SOARES DE MORAES	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
12	CLÁUDIA TELES GOMES DA SILVA SOARES	2,0	5,0	4,9	11,9	APROVADA
36	REJANE COSME DA SILVA	2,0	4,9	4,5	11,4	CLASSIFICADA

Cargo: PSICÓLOGO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
02	ADÃO GERMANO DOS SANTOS NETO	8,0	5,0	5,0	18,0	APROVADO
03	RISSIA IAMMA RODRIGUES ARAÚJO	5,0	5,0	5,0	15,0	APROVADA
34	ELANE NUNES LIMA SOARES	5,0	4,4	4,6	14,0	CLASSIFICADA
22	CATARINE FORMIGA DE FARIAS	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA
23	SANDRIELE VIEIRA DE SOUSA	0,0	-	-	0,0	DESCLASSIFICADA

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TÍTULOS	PROVA ORAL	PLANO DE AÇÃO	TOTAL	RESULTADO
33	ALYSON DE OLIVEIRA LOPES LAVOR	5,0	4,8	5,0	14,8	APROVADO
49	RIANNE DOS SANTOS RODRIGUES	0,0	5,0	5,0	10,0	APROVADA
44	JOANA DARCI FELIX OLIVEIRA	5,0	2,0	0,0	7,0	DESCLASSIFICADA
50	VALQUÍRIA FIRMINO MOTA	0,0	3,5	2,9	6,4	DESCLASSIFICADA

Cargo: INTÉRPRETE DE LIBRAS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
43	MARIA DA GUIA DOS SANTOS	APROVADA

Mãe d'Água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

Banca Examinadora.

Comissão Especial do Processo Seletivo.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

Portaria nº 024.A/2025

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, a servidora **JESSICA VIEIRA TRIGUEIRO**, MAT. n.º 847, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de ASSISTÊNCIA SOCIAL, PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO E GABINETE DO PREFEITO do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º** - A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria n.º 024.B/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal n.º 005/2023 e o disposto na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. D E S I G N A R**, o servidor **JAMESSON ABDENEGO LOPES SILVA**, MAT. nº 511, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X – verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI – requerer das empresas 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;
- XII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.C/2025**

**DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**R E S O L V E:**



**Art. 1º. DESIGNAR**, a servidora **ANA SUSANA SOARES DA ROCHA CORDEIRO**, MAT. nº 357, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO Responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos das Secretárias de EDUCAÇÃO, CULTURA e TURISMO, INFRAESTRUTURA e OBRAS PUBLICAS, SERVIÇOS PUBLICOS, JUVENTUDE ESPORTE E LAZAER ,COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL do município.

**Art. 2º.** A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - requerer das empresas 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;
- XII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**Art. 3º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe d'Água ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 4º**- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe d'Água-PB,  
em 03 de fevereiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 024.E/2025**

**DESIGNA GESTOR(A) DE CONTRATO E DÁ  
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO  
DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município



de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989, Decreto Municipal nº 005/2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art.1º. DESIGNAR**, a servidora VÂNIA MARIA CAMPOS DE FRANÇA, MAT. nº 1824, para exercer a função de GESTORA responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do município.

**Art. 2º** - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 3º.** As principais atribuições do Gestor Contratual são:

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.

**Art.4º** - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o município de Mãe D'água-PB ficarão

sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

**Art. 5º** - A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

**Art.6º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB,  
em 06 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**Portaria nº 138/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, a Senhora, **ANDRIELLE MENDONCA MAMEDE**, portador(a) do CPF: 105.812.344-05 e RG: 3762045 SSDS/PB do cargo de **COORDENADORA DO SETOR PESSOAL**, com lotação na Secretaria de Finanças do Município de Mãe D'água - PB.



Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 31 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**PORTARIA Nº 139/2025**

“CONCEDE A PERMUTA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/com o art. 51 e o disposto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** - **PERMUTAR**, o Servidor Público Municipal **ADRIANO RODRIGUES PEREIRA** – MOTORISTA, com o Servidor Público **ROMERO GOMES DE OLIVEIRA** – GARI, com lotação no Município de Teixeira-PB.

**Parágrafo único** – A presente permuta terá vigência com a data em 31 de dezembro de 2028.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com vigência a partir de 09 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 03 de fevereiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 - LEI Nº. 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.05.01/2025**

**OBJETO:** Aquisição parcelada de combustíveis destinados aos veículos a serviço do município de Mãe D'água, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital. Após concluir todas as etapas, HOMOLOGO, com base nas informações constantes do Processo acima citado, e ADJUDICO o LOTE ao seu respectivo vencedor, em consequência, fica CONVOCADO o Licitante Vencedor: - ARIKECIA FERREIRA LIMA - EPP, CNPJ sob nº 05.786.824/0001-52, vencendo no LOTE 1, com valor global de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais); perfazendo o valor total de R\$ 770.625,00 (setecentos e setenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais), para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, como também que se proceda à publicação legal deste termo.

Mãe D'Água-PB, 31 de janeiro de 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO JUCELIO PEREIRA MOURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.  
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000  
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR



## RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 13/06/2025 às 11:07:49 foi protocolizado o documento sob o Nº 77814/25 da subcategoria Contratos , exercício 2025, referente a(o) Prefeitura Municipal de Mãe d' Água, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Antonio Marcos Ferreira dos Santos Filho.

Número do Contrato: 000011502025

Data da Publicação: 24/05/2025

Data da Assinatura: 21/05/2025

Data Final do Contrato: 21/05/2026

Valor Contratado: R\$ 19.910,40

Situação do Contrato: Vigente

Objeto: Credenciamento visando futura e eventual contratação de serviços diversos (serviços de capinagem, limpeza de meio fio, remoção de resíduos e encanador) visando atender a demanda no município de MÃE D'ÁGUA-PB,

Contratado (Nome): Severino Domingos Neto

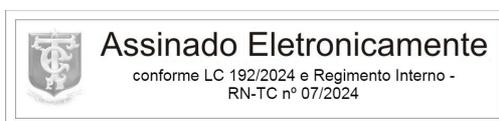
Contratado (CPF): 059.445.274-04

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Sim

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Nº de Dias Fora do Prazo: 3

Documento	Informado?	Autenticação
Comprovante de publicidade	Sim	48fdad740af04c401a9847908838d043
Comprovações de regularidade da contratada	Sim	af40d08371e59c617671a370c91f7a1e
Comprovação da existência de dotação orçamentária	Sim	915d73706d6b9b5b40b34b471b20822b
Contrato ou instrumento equivalente	Sim	e37a97ea265997c4646050210b73ee68
Designação da fiscalização técnica do contrato	Sim	a2787b6c5ed6ad499b5ebe8b451289a5
Designação do fiscal administrativo do contrato	Sim	a2787b6c5ed6ad499b5ebe8b451289a5
Designação do gestor do contrato	Sim	5842e8c51cd9787be13c4d6a9b62e55f

João Pessoa, 13 de Junho de 2025



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB

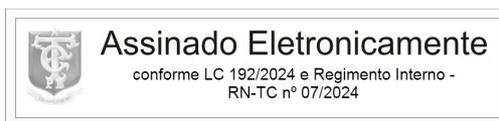
**Documento:** 77772/25**Subcategoria:** Licitações**Jurisdicionado:** Prefeitura Municipal de Mãe d' Água**Exercício:** 2025

## CERTIDÃO

### CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 13/06/2025 às 11:07h o usuário TRAMITA (operação automática) anexou o Documento 77814/25 ao Documento 77772/25, tendo sido copiados os seguintes arquivos para os autos eletrônicos do Documento 77772/25:

Documento	Páginas	Autenticação
Contrato ou instrumento equivalente	194 - 201	e37a97ea265997c4646050210b73ee68
Designação da fiscalização técnica do contrato	202 - 221	a2787b6c5ed6ad499b5ebe8b451289a5
Comprovante de publicidade	222 - 223	48fdad740af04c401a9847908838d043
Designação do gestor do contrato	224 - 233	5842e8c51cd9787be13c4d6a9b62e55f
Comprovação da existência de dotação orçamentária	234	915d73706d6b9b5b40b34b471b20822b
Comprovantes de regularidade da contratada	235 - 243	af40d08371e59c617671a370c91f7a1e
Designação do fiscal administrativo do contrato	244 - 263	a2787b6c5ed6ad499b5ebe8b451289a5
RECIBO PROTOCOLO	264	ddeb9a9088dc2829ab14bfd676f23396

**João Pessoa, 13 de Junho de 2025****Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB**