



BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO

ASSUNÇÃO – ESTADO DA PARAÍBA

Administração: **WAGNER FELIPE DE OLIVEIRA VILAR** – Gestão: 2025/2028

“Criado pela Lei Municipal nº 06/97, de 24 de fevereiro de 1997.”

JANEIRO - 2026

TIRAGEM: 10 CÓPIAS

EDIÇÃO: 001



PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 001/2026, DE 05 DE JANEIRO DE 2026

Designa servidores para atuar como Agentes de Contratação e como membros da Comissão de Contratação e da Equipe de Apoio, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e com o Decreto Municipal nº 005/2024 de 12/01/2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASSUNÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 6º, L e LX, 7º, 8º da Lei Federal nº 14.133/21 e artigo 7º do Decreto Municipal nº 005/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Permanente de Contratação deste órgão, na qualidade de membros titulares:

- **MARINALDO DANTAS NASCIMENTO**, CPF nº 1xx.xxx.xx-71, na função de **Presidente**;
- **ELIVELTON SANTOS SILVA**, CPF nº 1xx.xxx.xx-64, na função de **Membro Titular**;
- **MARIZETE DE JESUS SILVA**, CPF nº 0xx.xxx.xx-56, na função de **Membro Titular**;

Art. 2º. Designar os servidores abaixo para atuarem como Agentes de Contratação na condução do certame dos procedimentos na modalidade Pregão regidos pela Lei nº 14.133/2021:

- **JOSÉ JOELTON DE ANDRADE**, CPF nº 0xx.xxx.x-76, na função de **Pregoeiro**;
- **ELIVELTON SANTOS SILVA**, CPF nº 1xx.xxx.xx-64, na **Equipe de Apoio**;
- **MARIZETE DE JESUS SILVA**, CPF nº 0xx.xxx.xx-56, na **Equipe de Apoio**;

§1º Os servidores arrolados no ‘caput’ poderão atuar como membros da equipe de apoio, desde que não estejam exercendo outras funções no respectivo processo licitatório.

§2º Nas licitações na modalidade diálogo competitivo e concurso, nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais e nos procedimentos auxiliares de credenciamento, pré-qualificação, manifestação de interesse e de registro cadastral previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser designadas Comissões de Contratação específicas, inclusive com indicações de servidores que não estão designados no ‘caput’.

Art. 3º Designar os servidores abaixo para, sem prejuízo das atribuições laborais em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação na elaboração da fase preparatória dos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021:

- **GUSTAVO CORDEIRO NÓBREGA**, CPF nº 0xx.xxx.xx-94.
- **JOSÉ MARCOS DE LIMA**, CPF nº 0xx.xxx.xx-42.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogada a Portaria nº 70/2025 de 08 e janeiro de 2025.

WAGNER FELIPE DE OLIVEIRA VILAR
Prefeito Municipal

PORTARIA GP Nº. 002/2026, DE 05 DE JANEIRO DE 2026

Designa servidores para atuar como Gestores e Fiscais de Contratos, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e com o Decreto Municipal nº 005/2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASSUNÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 6º, L e LX, 7º, 8º da Lei Federal nº 14.133/21 e artigo 7º do Decreto Municipal nº 005/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, em observância ao disposto no § 3º do art. 7º e art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, para compor a equipe responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos celebrados pela Prefeitura Municipal de Assunção – PB:

- **JOSÉ MARCOS DE LIMA**, matrícula 20171036, na função de **Gestor de Contrato**;
- **JOELMA DA SILVA OLIVERIA**, matrícula 09874, na função de **Fiscal Administrativo**;
- **ALINY ARIANY LIRA SANTOS TAVEIRA**, matrícula 20171074, lotada na Secretaria de Ação Social, como **Fiscal Técnico** para acompanhar as demandas da Secretaria;
- **SUELY DE OLIVEIRA SOUZA**, matrícula 20171048, lotada na Secretaria de EDUCAÇÃO, como **Fiscal Técnico** para acompanhar as demandas da Secretaria.
- **MARIA FRANCIELLY GUEDES DE OLIVEIRA**, matrícula 201380, lotada na Secretaria de EDUCAÇÃO, como **Fiscal Técnico** para acompanhar as demandas da Secretaria.
- **RENATA ANGELINA DO NASCIMENTO SANTOS**, matrícula 20171004, lotada na Secretaria de SAÚDE, como **Fiscal Técnico** para acompanhar as demandas da Secretaria.
- **RAQUELMA FELIPE DE OLIVEIRA**, matrícula 20171057, lotada na Secretaria de SAÚDE, como **Fiscal Técnico** para acompanhar as demandas da Secretaria.
- **VALDENICE GOMES DOS SANTOS ARAUJO**, matrícula 20171058, lotada na Secretaria de Saúde, como **Fiscal Técnico** para acompanhar as demandas da Secretaria.
- **WELITON GONÇALVES SANTOS** matrícula 20171042, lotado na **Secretaria de Administração**, como **fiscal técnico** para acompanhar as demandas das secretarias de: **Infraestrutura e de Agricultura**.
- **MAURICIO MANOEL DO NASCIMENTO**, matrícula 20171072, lotado na Secretaria de Cultura Esporte e Lazer, como **Fiscal de Contrato** para acompanhar as demandas da Secretaria.
- **GENILDO SANTOS DINIZ**, matrícula 20171093, lotado na Secretaria de Transporte, como **Fiscal de Contrato** para acompanhar as demandas da Secretaria.

Art. 2º - A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia conforme esta Portaria de Designação e terão caráter permanente, até que outro ato as modifique ou as revogue.

Art. 3º - Compete ao Gestor de Contrato:

- I. Tomar as providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições;
- II. Promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;
- III. Elaborar Plano de Ação em conjunto com o contratado;
- IV. Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contato;





BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO

ASSUNÇÃO – ESTADO DA PARAÍBA

Administração: **WAGNER FELIPE DE OLIVEIRA VILAR** – Gestão: 2025/2028

“Criado pela Lei Municipal nº 06/97, de 24 de fevereiro de 1997.”

JANEIRO - 2026

TIRAGEM: 10 CÓPIAS

EDIÇÃO: 001

- V. Registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;
- VI. Comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- VII. Comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
- VIII. Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- IX. Oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;
- X. Comunicar à Administração, por escrito, sobre o término do contrato, observando o prazo de até 60 (sessenta) dias para os procedimentos relativos à inexigibilidade e dispensa de licitação, de até 90 (noventa) dias para os relativos à Pregão; e de até 120 (cento e vinte) dias para os relativos à licitação nas demais modalidades, apresentando as justificativas necessárias, caso se trate da realização de nova licitação, de prorrogação do contrato ou de contratação direta;
- XI. Comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- XII. Remeter o registro próprio do contrato referido no inciso IV deste artigo à autoridade competente ao término de cada exercício financeiro, ou por ocasião do encerramento do contrato o que ocorrer primeiro, para apensamento aos autos respectivos.
- XIII. Manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.
- Art. 4º** - Compete ao servidor designado como fiscal:
- I. Fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando ao Gestor os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes.
- II. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;
- III. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- IV. Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- V. Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- VI. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VII. Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- VIII. Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- IX. Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- X. Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- XI. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- XII. Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- XIII. Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- XIV. Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- XV. Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências;
- XVI. Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;
- XVII. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- Parágrafo único.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à Administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.
- Art. 5º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogada a Portaria nº 071/2025.
- WAGNER FELIPE DE OLIVEIRA VILAR**
Prefeito Municipal
- PORTARIA GP Nº. 003/2026, DE 05 DE JANEIRO DE 2026**
- Institui e designa a Equipe de Planejamento da Contratação no âmbito da Prefeitura Municipal de Assunção, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e com o Decreto Municipal nº 005/2024.**
- O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASSUNÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;
- CONSIDERANDO** o disposto nos arts. 5º, 7º, 18 e 19 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- CONSIDERANDO** a necessidade de fortalecimento da fase preparatória das contratações públicas, com observância aos princípios do planejamento, da segregação de funções, da eficiência e da segurança jurídica;





BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO

ASSUNÇÃO – ESTADO DA PARAÍBA

Administração: **WAGNER FELIPE DE OLIVEIRA VILAR** – Gestão: 2025/2028

“Criado pela Lei Municipal nº 06/97, de 24 de fevereiro de 1997.”

JANEIRO - 2026

TIRAGEM: 10 CÓPIAS

EDIÇÃO: 001

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e organizar a elaboração dos documentos técnicos que instruem os processos licitatórios e de contratação direta no âmbito das Secretarias Municipais;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, responsável pela elaboração dos documentos que compõem a fase preparatória dos processos de contratação no âmbito da Prefeitura Municipal de Assunção, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação, no âmbito de suas respectivas Secretarias:

- **JOSÉ MARCOS DE LIMA**, matrícula 20171036, lotado(a) na **Secretaria de Administração e Planejamento**, como Integrante da Equipe de Planejamento;
- **ALINY ARIANY LIRA SANTOS TAVEIRA**, matrícula 20171074, lotada na **Secretaria de Ação Social**, como Integrante da Equipe de Planejamento;
- **MARIZETE DE JESUS SILVA**, matrícula 201501, lotado(a) na **Secretaria de Administração e Planejamento**, como Integrante da Equipe de Planejamento;
- **ELIVELTON SANTOS SILVA**, matrícula 20171092, lotado(a) na **Secretaria de Finanças e Tesouro**, como Integrante da Equipe de Planejamento;
- **GUSTAVO CORDEIRO NÓBREGA**, matrícula 20171040, lotado(a) na **Secretaria de Administração e Planejamento**, como Integrante da Equipe de Planejamento;
- **DOGIVANIA MILENA SANTOS ALMEIDA**, matrícula 20171067, lotado(a) na **Secretaria de Agricultura, Irrigação, Abastecimento Meio Ambiente e Recursos Minerais**, como Integrante da Equipe de Planejamento;
- **LEANDRO GONÇALVES DOS SANTOS**, matrícula 20171164, lotado(a) na **Secretaria de Cultura, Turismo, Esportes Eventos e Lazer**, como Integrante da Equipe de Planejamento;
- **MARIA FRANCIKELLY GUEDES DE OLIVEIRA**, matrícula 201380, lotado(a) na **Secretaria de Educação**, como Integrante da Equipe de Planejamento;
- **VALDENICE GOMES DOS SANTOS ARAUJO**, matrícula 20171058, lotado(a) na **Secretaria de Saúde**, como Integrante da Equipe de Planejamento;

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação elaborar, de forma conjunta e integrada, os documentos técnicos necessários à instrução dos processos licitatórios e das contratações diretas, especialmente:

- a) Estudo Técnico Preliminar;
- b) Mapa de Riscos;
- c) Termo de Referência, Projeto Básico ou documento equivalente;
- d) a pesquisa e estimativa de preços;
- e) as minutas técnicas necessárias à fase preparatória, quando demandadas.

Art. 4º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá atuar em articulação com a unidade demandante, a área técnica, a Comissão Permanente de Contratação, os Agentes de Contratação e os demais setores envolvidos, observada a segregação de funções prevista na legislação.

Art. 5º Os servidores designados deverão declarar formalmente a inexistência de impedimentos legais ou situações que configurem conflito de interesses, nos termos da legislação vigente, respondendo pelos atos praticados no âmbito de suas atribuições.

Art. 6º A atuação da Equipe de Planejamento da Contratação terá caráter permanente, vinculada aos processos de contratação da respectiva Secretaria, até que outro ato a modifique ou revogue.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

WAGNER FELIPE DE OLIVEIRA VILAR
Prefeito Municipal

