

Mãe D'Água-PB, 15 de janeiro de 2026.		Contém 03 (três) páginas	
<b>Prefeito</b> Jucélio Pereira Moura		<b>Vice-Prefeito</b> Glauco Paulino Lustosa	
<b>Chefe de Gabinete</b> Ytapuam Nunes Lucena	<b>Procurador Geral do Município</b> Luciano de Figueiredo Sá	<b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes da Silva Netto Káren Myrella Alves Monteiro	<b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Lindomar Oliveira dos Santos Jerry Adriano Mamede De Lucena
<b>Sec. de Assistência Social</b> João Paulo Trindade Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	<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 Gilmara Lucena dos Santos Soares	<b>Sec. de Finanças</b> Vilmária Alves de Oliveira Rodrigues Inácio Monteiro de Oliveira
<b>Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas</b> Marcelo Alves Freire Nunes João Pedro Ferreira de Souza Marques	<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> Normando de Lucena Soares 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	

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### PORTARIA Nº 009/2026, DE 15 DE JANEIRO DE 2026

**INSTITUI COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO-FINANCEIRO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA/PB.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis, considerando a necessidade de regularização das informações patrimoniais e contábeis dos bens sob responsabilidade desta Unidade Administrativa,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir Comissão para realização do Inventário Físico-Financeiro dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Mãe d'Água/PB, com a finalidade de coordenar e executar o levantamento físico, documental e contábil dos bens pertencentes ao patrimônio municipal, conforme previsto nos arts. 83, 89, 94, 95 e 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 2º** A Comissão será composta pelos servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro:

#### PRESIDENTE:

Fabiana de Oliveira Maia Lucena, Agente Administrativo, Matrícula nº 10.713.

#### MEMBROS:

VITÓRIA DE SOUZA LUCENA - SECRETÁRIO(A) ADMINISTRATIVO(A) DO GABINETE DE FINANÇAS, Matrícula nº 2075;

KEVIN GABRIEL DE SOUZA NOBREGA - SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, Matrícula nº 2086.

**Art. 3º** Compete à Comissão de Inventário:

**I** - Solicitar ao setor de patrimônio e, quando necessário, às demais unidades administrativas, informações sobre todos os bens móveis e imóveis sob responsabilidade do órgão ou entidade, verificando localização, estado de conservação, utilização e características relevantes, próprios, locados, cedidos ou sob outros instrumentos jurídicos, bem como sua documentação comprobatória;

**II** - Identificar cada bem inventariado por meio de etiquetas ou registros adequados, com descrição, número de identificação, data de aquisição, valor contábil e demais informações pertinentes;

**III** - Consolidar as informações encaminhadas pelas unidades inventariadas ou setor de patrimônio, realizando diligências sempre que necessário para confirmar dados;

**IV** - Definir calendário e cronograma de execução, comunicando às unidades administrativas envolvidas;

**V** - Elaborar planejamento dos levantamentos físicos "in loco" por meio de inspeção presencial dos bens inventariados;



assinatura de Termo de Entrega até o dia 31 de dezembro de 2025.

**Art. 4º** A Comissão utilizará o Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios (SIAFIC), instituído pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, ou sistema similar que atenda às exigências legais, para registro e controle das informações do inventário, garantindo integridade, confiabilidade e transparência.

**Art. 5º** Fica determinado aos titulares das unidades administrativas que prestem apoio, forneçam informações, acesso, documentos e meios necessários ao pleno cumprimento dos trabalhos.

**Art. 6º** Quando convocados, os membros da Comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento das atividades previstas nesta Portaria.

**Art. 7º** Fica estabelecida a data de 31 de dezembro do ano corrente como prazo limite para conclusão dos trabalhos.

**Art. 8º** Toda documentação relativa ao inventário ficará sob a responsabilidade do Setor de Patrimônio.

**Art. 9º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Publique-se.**

**Cumpra-se.**

Mãe D'Água/PB, 15 de janeiro de 2026.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
DISPENSA ELETRONICA Nº 001/2026- LEI N. 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.07.147/2025**

**VI** - Solicitar livre acesso às áreas internas, bem como auxílio, informações e documentos necessários ao levantamento;

**VII** - Realizar levantamento físico e registro fotográfico de cada bem inventariado;

**VIII** - Em se tratando de bens imóveis, realizar consulta às áreas locais, obter dados referentes ao loteamento, quadra, lote, inscrição imobiliária e certidão ou documento equivalente com valor venal para fins de IPTU;

**IX** - Solicitar certidão atualizada de matrícula e/ou escrituras públicas dos imóveis inventariados;

**X** - Localizar o imóvel via plataforma de georreferenciamento, obtendo imagem e coordenadas de localização;

**XI** - Preencher Ficha de Levantamento Cadastral, identificando situação ocupacional, cartorial, estado de conservação e anexando imagens fotográficas e coordenadas;

**XII** - Coletar assinatura do responsável pelo acompanhamento da vistoria referente a cada imóvel inventariado;

**XIII** - Realizar o cálculo do valor econômico de imóveis rurais com base na planilha referencial do INCRA, mediante Ficha de Informação de Valor;

**XIV** - Inserir nos sistemas próprios os dados coletados, incluindo certidões atualizadas, documentos comprobatórios, ficha cadastral, imagens e laudos de avaliação;

**XV** - Registrar eventuais ocorrências constatadas durante os trabalhos;

**XVI** - Propor medidas corretivas destinadas à regularização de divergências identificadas, bem como sugerir aprimoramentos nos controles patrimoniais;

**XVII** - Apresentar o resultado do inventário à autoridade competente, acompanhado de relatório final e recomendações;

**XVIII** - Encaminhar o Relatório Final ao setor de patrimônio mediante



**OBJETO:** Contratação de serviços técnicos especializados para a locação e instalação de sistema de chamada digital com inteligência artificial nas 02 (duas) Unidades Básicas de Saúde sendo uma na sede do município UBS Maria Neuma Soares e uma no Distrito de Santa Maria Gorete – UBS Alzira da Silva Lucena.

Após concluir todas as etapas, HOMOLOGO, com base nas informações constantes do Processo acima citado, e ADJUDICO o item ao seu respectivo vencedor, em consequência, fica CONVOCADO o Licitante Vencedor: MD TECH SOLUCOES DIGITAIS LTDA, CNPJ nº 63.745.196/0001-63, vencedora do ITEM 1, no valor global de R\$ 27.600,00 (vinte e sete mil e seiscentos 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, 15 DE JANEIRO DE 2025.

**JUCÉLIO PEREIRA MOURA**  
Prefeito Constitucional

**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