

# Diário Oficial

## do Município de Mãe D'Água - PB

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

**Mãe D'Água-PB, 15 de janeiro de 2026.**

**Contém 03 (três) páginas**

Prefeito Jucélio Pereira Moura	Vice-Prefeito Glauco Paulino Lustosa		
Chefe de Gabinete Ytapaum Nunes Lucena	Procurador Geral do Município Luciano de Figueiredo Sá	Sec. de Administração Gustavo Mendes da Silva Netto Káren Myrella Alves Monteiro	Sec. de Agric. e M. Ambiente Lindomar Oliveira dos Santos Jerry Adriano Mamede De Lucena
Sec. de Assistência Social João Paulo Trindade Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	Sec. de Cultura e Turismo Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	Secretaria de Educação Edna Soares da Silva Gilmara Lucena dos Santos Soares	Sec. de Finanças Vilmaria Alves de Oliveira Rodrigues Inácio Monteiro de Oliveira
Sec. de Infraestrutura e Obras Publicas Marcelo Alves Freire Nunes João Pedro Ferreira de Souza Marques	Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	Sec. de Saúde Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	Tesouraria Antônio da Costa Palmeira Neto
Sec. De Serviços Públicos Normando de Lucena Soares Luiz Nunes da Silva	Sec. De Juventude, Esporte e Lazer Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional 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:

Erica mendes domingos , Coordenadora de abastecimento, Matrícula nº 1859.

#### MEMBROS:

VITORIA 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;

**Diário Oficial do Município de Mãe D'Água-PB, 15 de janeiro de 2026**  
**Contém 03 (três) páginas**



**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

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 N° 001/2026- LEI N. 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2025.07.147/2025**

**Diário Oficial do Município de Mãe D'Água-PB, 15 de janeiro de 2026**  
**Contém 03 (três) páginas**



**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 SOLUÇÕES 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 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](http://WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR)